

Министерство образования и науки РТ  
(наименование Учредителя)  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Международный колледж сервиса»

Принято  
на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 1  
от 26 ноября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ  
«Международный колледж сервиса»  
(наименование учреждения)  
Ковалёва Ф.Р.  
(подпись, Ф.И.О.)  
26 ноября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре карьеры**  
**ГАПОУ «Международный колледж сервиса»**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Международный колледж сервиса» (далее Центр).

1.2 Центр – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023 г.);

- Федеральным законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Методическими рекомендациями по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);

- Рекомендациями Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05).

- Уставом колледжа.

1.4. Центр работает во взаимодействии с базовым центром карьеры по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры, является заведующий Центра.

## 2. Цели и задачи

2.1 Основной целью деятельности Центра является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективы трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

- организация временной занятости обучающихся.

2.2 Основными задачами Центра являются:

- а) обеспечение сотрудничества колледжа с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников;

- б) организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;



в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа;

д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников колледжа;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников колледжа;

ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально-ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников колледжа по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации сотрудничества с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами колледжа.

### **3. Организация деятельности Центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3. Основными функциями Центра являются:

- организация практик и стажировок студентов и выпускников;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с пред-



ставителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);

- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

- содействие в построении траектории профессионального развития, обучения навыкам планирования карьеры;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий и агитаций по ним;

- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Республики Татарстан.

#### **4. Управление Центром и контроль его деятельности**

4.1 Заведующим Центра является работник колледжа, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2 Заведующий Центра разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Центр осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Состав работников Центра определяется приказом директора в соответствии со штатным расписанием и структурой колледжа.

4.3. Лица, входящие в состав Центра, обязаны выполнять работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представлять интересы колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.4 Заведующий Центром имеет право:

- проводить работу по совершенствованию Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;



- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

## **5. Ответственность и права сотрудников Центра**

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несёт заведующий Центром.

5.2. На заведующего Центром возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися их деятельности Центра;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра

## **6. Порядок работы Центра**

6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

6.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и размещается на официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора колледжа.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.