



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ
Республики Марий Эл «ВИТТ»
№ 151-1 от 03 декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ВИТТ»**

Положение введено в действие
с 03 декабря 2025 г.

№ 1.14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры (далее - Центр) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» (далее - техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД- 500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Уставом техникума.

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

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

1.5 Центр карьеры является структурным подразделением ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ».

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ

2.1 Основной целью деятельности Центра является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией, организация временной занятости обучающихся.

2.2 Направления работы ЦК ПОО:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников техникума;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;

- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3 Основными задачами Центра карьеры являются:

- обеспечение сотрудничества ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» образовательных программ;
- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников техникума навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума мер по формированию предпринимательских компетенций;
- консультирование обучающихся и выпускников 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» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти Республики Марий Эл и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- предоставление Базовому центру карьеры Республики Марий Эл информации в соответствии со сферой ведения;
- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам техникума содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы);
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Республики Марий Эл, а также локальными нормативными актами техникума.

2.4 Основные функции Центра карьеры:

- организация комплекса адаптационных мероприятий;
- мониторинг потребности предприятий региона в специалистах техникума;
- организация многоуровневого поиска вакансий;
- создание информационных продуктов;
- поддержка и использование Internet-ресурса;
- взаимодействие с представителями промышленности и другими работодателями;
- взаимодействие с другими образовательными учреждениями, Центрами, администрацией;
- взаимодействие техникума с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, локальными актами техникума и настоящим Положением.

3.2 Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.3 Центр в соответствии с выдаваемой директором Техникума доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

3.4 В своей работе Центр взаимодействует с учебно-методическим управлением и другими структурными подразделениями Техникума.

3.5 Основные направления деятельности:

- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей и т.д.);
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства Техникума по профилю своей работы.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Центр подчиняется директору Техникума в пределах его полномочий. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра карьеры, готовит отчетную документацию.

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

Состав работников Центра карьеры определяется приказом директора техникума ежегодно. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности, представляют интересы техникума 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.

Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
- проведение работы по совершенствованию Центра карьеры;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

На руководителя Центра 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;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- вносить предложения руководству ПОО о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства ПОО, касающимися их деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

Сотрудники Центра карьеры обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Центра, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Техникума.

6.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Техникума.

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете ГБПОУ
Республики Марий Эл «ВИТТ»
Протокол № 5 от 03.12.2025 г.