



**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.