

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ № 9»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол
от « 21 » 05 2025г
№ 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора СПб ГБПОУ
«Медицинский техникум № 9»

от « 30 » 05 2025г.



Регистрационный номер 5/28

« 30 » 05 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СПб ГБПОУ «Медицинский техникум №9»**

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры профессиональной образовательной организации (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра карьеры Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский техникум №9» (далее - Техникум).

1.2. Центр карьеры – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Техникума (далее – Центр карьеры).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.12.2023 №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 21.05.2020 №ГД- 500/05, от 19.08.2021 №АБ-1282/05, от 29.01.2024 № 05-521);
- Методических рекомендаций для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 №ИШ-890/05);
- Устав СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 9».

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с БЦК ПОО субъекта Российской Федерации – города Санкт-Петербурга - по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

1.5. Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является руководитель Центра карьеры.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников Техникума в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

2.2. Направления работы Центра карьеры:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Техникума;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников Техникума;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной

Положение о центре карьеры профессиональной образовательной организации занятости обучающихся и выпускников Техникума;

- создание и ведение базы резюме обучающихся 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, дни карьеры, встречи 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 обучающихся и выпускников Техникума к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3. Основными задачами Центра карьеры являются:

2.3.1. Аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление обучающихся, относящихся к группам риска не трудоустройства по окончании обучения, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК, РОИВ и др.);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.3.2. Информационное:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории Техникума;
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;
- 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;
- предоставление БЦК ПОО Санкт-Петербурга информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

2.3.3. Организационное:

- формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками в рамках профессиональных сообществ. Создание сообщества при Центре карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в

Положение о центре карьеры профессиональной образовательной организации реализации задач Центра карьеры;

- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности обучающихся и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети «SkillsNet» для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности обучающихся и выпускников, включая информирование обучающихся и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;
- 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 временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников, подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом полученной профессии, специальности;
- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения;
- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Техникума с работодателями – медицинскими организациями и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых в Техникуме образовательных программ;
- 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 в медицинские организации, ярмарки вакансий и др.);
- организация различных форматов очных и онлайн мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, других заинтересованных лиц и организаций;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума мер по формированию предпринимательских компетенций;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума во взаимодействии с БЦК ПОО, органами государственной власти субъекта Российской Федерации 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;

- оказание иным структурным подразделениям и должностным лицам Техникума содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе информации обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы, трудоустройство обучающихся на период прохождения производственной практики и по результатам ее прохождения и др.);
- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском не трудоустройства, в том числе не планирующими работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъекта Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Техникума.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами Техникума и настоящим Положением.

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

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра карьеры является работник Техникума, назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра карьеры, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьера:

- разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра карьеры, готовит отчетную документацию.

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

4.4. Структура Центра карьеры:

- руководитель Центра карьеры;
- специалист содействия трудоустройству;
- специалист профориентации;
- педагог-психолог.

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, 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.

4.6. Руководитель Центра обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование 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 поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

4.7. Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра карьеры;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса;
- функционирование Центра карьеры.

4.8. Специалист профориентации обеспечивает:

- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы с обучающимися и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра.

4.9. Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

5.1. Права и обязанности сотрудников Центра карьеры определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами Техникума.

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

5.3. На руководителя Центра карьеры 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 Центром, и соблюдение правил

Положение о центре карьеры профессиональной образовательной организации пожарной безопасности;

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

5.3. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени Техникума, представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства обучающихся и выпускников;
- на получение от всех структурных подразделений Техникума информации, необходимой для обеспечения работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Техникума, иными локальными нормативными актами.

5.4. Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в Техникуме учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других структурных подразделений Техникума для осуществления своей деятельности;
- вносить предложения администрации Техникума о совершенствовании работы Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися их деятельности Центра;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

5.5. 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. Порядок работы Центра

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является нормативным локальным нормативным актом Техникума, принимается решением Педагогического совета с учетом мнения студенческого совета, профсоюзного комитета обучающихся и утверждается приказом директора

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и

Положение о центре карьеры профессиональной образовательной организации
разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется директором Техникума.