

**Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(СПб ГБПОУ Некрасовский педагогический колледж)**

ПРИНЯТО
Советом
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа
Протокол от 25.08.2025 № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
СПб ГБПОУ Некрасовского
педагогического колледжа
Федотова Е.Ю.
Приказ от 25.08.2025 № 1-па



**Положение
о Центре карьеры в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова»
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о Центре карьеры в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее – колледж) регламентирует деятельность Центра карьеры в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Петербургский педагогический колледж имени Н.А. Некрасова» (далее – Центр карьеры).

1.2 Центр карьеры реализует задачи по профессиональной ориентации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников колледжа.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 № ГД- 500/05, 19.08.2021 № АБ-1282/05, 29.01.2024 № 05-521);

Методическими рекомендациями 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);

Уставом колледжа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

локальными нормативными актами колледжа.

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры ЦОПП СПб (далее – БЦК) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК, 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 колледжа 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 колледжа;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников;
- 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, 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 обучающихся и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3 Основными задачами Центра карьеры являются:

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 нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК, органами государственной власти Санкт-Петербурга 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 колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

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 колледжа;
- 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 информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

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 сообществ при центрах карьеры из числа заинтересованных обучающихся, преподавателей и иных лиц в целях содействия в 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 профессиональной образовательной организации 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 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 (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации с работодателями – образовательными 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 колледжем образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство обучающихся и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с БЦК, органами государственной власти Санкт-Петербурга 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 колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе 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 нетрудоустройства, в том числе не планирующих 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 Санкт-Петербурга, а также локальными нормативными актами колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1 Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

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

3.3 Основными функциями Центра карьеры являются:
оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями 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 и др.);

обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

содействие построению траектории профессионального развития, обучение 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, мероприятий по профессиональной агитации;

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

организация и проведение мероприятий по продвижению целевого обучения среди обучающихся колледжа и образовательных организаций;

информирование обучающихся о возможностях и преимуществах целевого обучения;

информирование образовательных организаций (заказчиков целевого обучения) о размещении предложений целевого обучения на ЕЦП «Работа в России»;

консультирование образовательных организаций (заказчиков целевого обучения) о размещении предложений целевого обучения и обучающихся о выборе предложения целевого обучения, оформлении и способах подачи заявок на целевое обучение;

организация и сопровождение процедур по заключению целевых договоров:
ознакомление с проектом договора, если колледж является одной из сторон договора, содействие обучающимся в заключении договоров, привлечение организаций-партнеров для подписания трёхсторонних договоров (работодатель-обучающийся-колледж);

регистрация уведомлений о заключенных целевых договорах;

направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также иных документов в установленном порядке в адрес БЦК.

4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

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

4.2. Руководитель осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, готовит

отчетную документацию.

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

Состав работников Центра карьеры определяется приказом директора колледжа, ежегодно издаваемым до 05 сентября.

4.3. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют 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. Руководитель Центра карьеры имеет право:

обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;

проводить работу по совершенствованию Центра карьеры;

обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

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

контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;

организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра карьеры.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

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

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

обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

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

5.3. Работники имеют право:

вносить предложения руководству колледжа о совершенствовании работы Центра карьеры;

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

получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6. Порядок работы Центра карьеры

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Советом колледжа, и утверждается приказом директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

7.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости. Изменения и дополнения к Положению принимаются в том же порядке, что и само Положение. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами колледжа.