

81

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Троицкий медицинский колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Троицкий медицинский колледж»
Строчкова Н.В.
2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГБПОУ «ТРОИЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято педагогическим советом
Протокол № 6 от «23» 04 2025 года
Методист: Н.М. Пономарь

г. Троицк, 2025 год

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Троицкий медицинский колледж» (далее соответственно – Центр карьеры, Колледж).

Центр карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Троицкий медицинский колледж» – структурное подразделение Колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.

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»; письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 08.04.2025 г. №05-929 «О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра карьеры»; 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); Методических рекомендаций для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных 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 ноября 2024 г.№ ИШ-890/05), Устав ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж».

Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром карьеры (ПОО) субъекта Российской Федерации 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 руководитель Центра карьеры – заместитель директора по ПП или лицо, заменяющее его.

2. Цели и задачи

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

Направления работы ЦК:

- 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 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.

Основными задачами Центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Троицкий медицинский колледж» являются:

1) аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состояниях 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 на территории Колледжа;

- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;
- консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;
- предоставление базовому центру карьеры (ПОО) субъекта Российской Федерации 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 студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

- оказание содействия по планированию обучающимся и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

- подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом специальности;

- отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории и другие);

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа, 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 Колледжем образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии в лечебные учреждения, 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;

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с Базовым центром карьеры (ПОО), органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

- оказание иным структурным подразделениям и должностными 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 и др.);

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

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности Центра карьеры

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

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

4. Управление Центром и контроль его деятельности

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

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

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

работниками.

Состав работников Центра определяется приказом директора Колледжа ежегодно.

Лица, входящие в состав Центра, 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.

Руководитель Центра обеспечивает:

- проведение работы по совершенствованию Центра;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное 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;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Руководитель Центра карьеры имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять интересы Центра в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
- на получение от всех структурных подразделений Колледжа

информации, необходимой для обеспечения работы Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- пользоваться имеющейся в Колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Колледжа для осуществления своей профессиональной деятельности;

- 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.

Сотрудники Центра карьеры обязаны:

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

6. Порядок работы Центра

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

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

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

7. Заключительные положения

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

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

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.

МОНИТОРИНГ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

по состоянию на _____ 20_____ г.

специальности 34.02.01 Сестринское дело/31.02.01 Лечебное дело
группа _____ Классный руководитель: _____

19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
	ИТОГО:								

Классный руководитель _____

**ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ
по состоянию на 20 г.**

специальности 34.02.01 Сестринское дело/31.02.01 Лечебное дело
группа _____ Классный руководитель: _____

№ п/п	Группа	Численность, чел.	Работать		Учиться очно		Повторно учиться в СПУЗ не по специальности	Находятся в активном поиске	Служба в армии	Декретный отпуск
			по специальности	не по специальности	в ВУЗе по специальности	в ВУЗе по не специальности				
1.			бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет

Классный руководитель _____

ЦИФРОВОЙ ОТЧЕТ
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ ОВЗ
по состоянию на 20 г.

специальности 34.02.01 Сестринское дело/31.02.01 Лечебное дело

группа _____ Классный руководитель: _____

№ п/п	Группа	Численность, чел.	Работать		Учиться очно		Повторно учиться в СПУЗ не по специальности	Находятся в активном поиске	Служба в армии	Декретный отпуск
			по специальности	не по специальности	в ВУЗе по специальности	в ВУЗе по не специальности				
1.			бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет

Классный руководитель _____

Информация о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж»

специальность 31.02.01 Лечебное дело/ 34.02.01 Сестринское дело

по состоянию на 20 г.

Группа	Всего выпускников (чел.)	Из графы 3			Подлежало трудоустройству (чел.)	Всего трудоустроено (чел.)	% трудоустройства	в том числе обучавшихся (из графы 6)			Трудоустроены в организациях (из графы 6)						
		Декрет, отпуск по уходу	Призыва в ряды РА	Обучение в ВУЗе				по бюджету (чел.)	по внебюджету (чел.)	по целевым договорам (ч)	Государственные ЛУ	г. Троицк	За пределами г. Троицка	Другие регионы	Негосударственные ЛУ	Самозанятые	Работают по другой специальности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
ИТОГО по образовательной организации																	

Заведующий отделением ЛД/СД _____

Информация о трудоустройстве выпускников ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж» из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

специальность 31.02.01 Лечебное дело/ 34.02.01 Сестринское дело

по состоянию на _____ 20____ г.

Группа	Всего выпускников (чел.)	Из графы 3			Подлежало трудоустройству (чел.)	Всего трудоустроено (чел.)	% трудоустройства	в том числе обучавшихся (из графы 6)			Трудоустроены в организации (из графы 6)				
		Декрет, отпуск по уходу	Призыв в ряды РА	Обучение в ВУзе				по бюджету (чел.)	по внебюджету (чел.)	по целевым договорам (ч)	Государственные ЛУ	г. Троицк	За пределами г. Троицка	Другие регионы	Негосударственные ЛУ
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО по образовательной организации															

Заведующий отделением ЛД/СД _____

Трудоустройство выпускников ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж»

по состоянию на 20 г.

Специальность	Всего выпускников (чел.)	Из графы 3			Подлежало трудоустройству (чел.)	Всего трудоустроено (чел.)	% трудоустройства	в том числе обучавшихся (из графы 6)			Трудоустроены в организациях (из графы 6)			
		Декрет, отпуск по уходу	Призыв в ряды РА	Обучение в ВУзе				по бюджету (чел.)	по внебюджету (чел.)	по целевым договорам (ч)	Государственные ЛУ	Него сударственные ЛУ	Самозанятые	Работают по другой специальности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
31.02.01 Лечебное дело														
34.02.01 Сестринское дело														
ИТОГО по образовательной организации														

Заведующий отделением ЛД _____

Заведующий отделением СД _____

Руководитель ЦК _____

Трудоустройство выпускников ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж» из числа инвалидов и лиц с ОВЗ
по состоянию на 20 г.

Специальность	Всего выпускников (чел.)	Из графы 3			Подлежащим трудоустройству (чел.) - разница граф 3 и 4	Всего трудоустроено (чел.) - из графы 5	% трудоустройства	в том числе обучавшихся (из графы 6)			Трудоустроены в организациях (из графы 6)				
		Декрет, отпуск по уходу	Призвы в ряды РА	Обучение в ВУЗе				по бюджету (чел.)	по внебюджету (чел.)	по целевым договорам (ч)	Государственные ЛУ	Другие регионы	Негосударственные ЛУ	Самозанятые	Работают по другой специальности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
31.02.01 Лечебное дело															
34.02.01 Сестринское дело															
ИТОГО по образовательной организации															

Заведующий отделением ЛД _____

Заведующий отделением СД _____

Руководитель ЦК _____