

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: Пом 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 компетенции по профессиональному 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;
- 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 выполнения 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.

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									
		бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет
1.																			

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									
		бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет	бюджет	внебюджет
1.																			

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			Подлежал о тру-доу-ству (чел.) - разн и-ца граф 3 и 4	Всего труд оуст роен о (чел.) - из граф ы 5	% тру-доуст -ройс тва	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 бюдж ету (чел.)	по внебю джету (чел.)	по целев ым догов орам (ч)	Государственные ЛУ			Него судар ствен ные ЛУ	Самозан ятые	Работают по другой специальн ости
											г. Троицк	За предел ами г.Трои цка	Другие регион ы			
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 выпус книко в (чел.)	Из графы 3			Подл ежал о труд о- ству (чел.) - разн и-ца граф 3 и 4	Всег о труд оуст роен о (чел.) - из граф ы 5	% тру- доуст - ройс тва	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 бюдж ету (чел.)	по внебю джету (чел.)	по целей ым догов орам (ч)	Государственные ЛУ			Него судар ствен ные ЛУ	Самозан ятые	Работают по другой специальн ости
											г. Троицк	За предел ами г.Трои цка	Другие регион ы			
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 в (чел.)	Из графы 3			Подлежал о тру-до-ству (чел.) - раз-ни-ца граф 3 и 4	Всего тру-доуст-роен о (чел.) - из граф ы 5	% тру-доуст-ройс-тва	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 бюдж-ету (чел.)	по внебю-джету (чел.)	по целев-ым догов-орам (ч)	Государственные ЛУ			Него-судар-ствен-ные ЛУ	Самозан-ятые	Работают по другой спе-циаль-ности
											г. Троицк	За предел-ами г.Трои-цка	Другие регион-ы			
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 выпус книко в (чел.)	Из графы 3			Подл ежал о труд о- ству (чел.) - разн и-ца граф 3 и 4	Всег о труд оуст роен о (чел.) - из граф ы 5	% тру- доуст - ройс тва	в том числе обучавшихся (из графы 6)			Трудоустроены в организации (из графы 6)					
		Декрет, отпуск по уходу	Призыв в ряды РА	Обучение в ВУЗе							Государственные ЛУ			Него судар ствен ные ЛУ	Самозан ятые	Работают по другой специальн ости
								по бюдж ету (чел.)	по внебю джету (чел.)	по целев ым догов орам (ч)	г. Троицк	За предел ами г.Трои цка	Другие регион ы			
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 _____