

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета АНОПО
«Челябинский колледж Комитент»,
протокол № 02 от 02.02.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
АНОПО «ЧЕЛЯБИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КОМИТЕНТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра карьеры АНОПО «Челябинский колледж Комитент» (далее - Центр), которое руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 12 декабря 2023 г. N 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. N ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. N АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. N 05-521);
- Методические рекомендации 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 6 ноября 2024 г. N ИШ-890/05).
- Письмом Министерства просвещения РФ, Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 8 апреля 2025г. № 05-929 «О направлении стандарта центра карьеры и стандарта базового центра карьеры»;
- Уставом колледжа.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением.

1.4. Официальное наименование Центра:

Полное название: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Челябинский колледж Комитент»

Сокращенное название: АНОПО «Челябинский колледж Комитент»

Фактический адрес Центра: 454007, город Челябинск, проспект Ленина, дом 11 корпус А Почтовый адрес Центра: 454007, город Челябинск, проспект Ленина, дом 11 корпус А

Адрес страницы сайта Центра в сети Интернет: https://komitent.ru/vipuskniki_i_trudoustrojstvo/

2. Цели, задачи и предмет деятельности

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

2.2. Для достижения указанной цели в деятельности Центра карьеры выделяются следующие направления работы, а в рамках их следующие задачи.

1) аналитическое:

- проведение аналитической работы, направленной на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки;

- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам 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;

- 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 субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой деятельности.

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 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;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации 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 профессиональной образовательной организацией образовательных программ;

- организация и проведение совместно с заведующими отделений, мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов 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 заведующими отделений мер по формированию предпринимательских компетенций;

- участие совместно с заведующими отделений, 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 заведующим отделениями 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 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;

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;

- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа): лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды; участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионата Абилимпикс);

- дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- имеющие договор о целевом обучении;

- призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;

- ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;

- находящиеся под риском не трудоустройства.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

1. Информационно-консультационная деятельность

- Предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей (создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников).

- Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития.

2. Профориентационная деятельность

- Проведение тестирования и диагностики профессиональных склонностей.

- Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников.

- Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы).

3. Поддержка трудоустройства

- Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников).

- Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников.

- Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников.

4. Сотрудничество с работодателями

- Установление партнерских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик.

- Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации).

- Подбор соискателей по заявкам работодателей.

5. Мониторинг карьерных траекторий
 - Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста.
 - Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов.
 6. Организация образовательных программ и тренингов
 - Помощь в подготовке к собеседованиям, тренинги по навыкам общения.
 7. Обеспечение информационной поддержки
 - Создание и поддержка веб-ресурсов с актуальной информацией о вакансиях, карьерных событиях и образовательных возможностях.
 8. Обеспечение психологической поддержки
 - Предоставление психологической помощи и консультаций по вопросам стресса и адаптации на рабочем месте.
- 3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Имущество и финансы Центра

- 4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе колледжа.
- 4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:
 - финансовые средства колледжа;
 - доходы от приносящей доход деятельности;
 - средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
 - целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы,
 - пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление центром и контроль его деятельности

- 5.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа. Руководителем Центра в колледже является заместитель директора по учебно-методической работе.
- 5.2. Состав Центра:
 - заместитель директора по учебно-методической работе;
 - заведующие отделениями;
 - педагог-психолог.
- 5.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.
- 5.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.
- 5.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 5.6. Руководитель Центра имеет право:
 - действовать по доверенности от имени колледжа, представлять ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры, гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
 - в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
 - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами колледжа
- 5.7. Руководитель Центра обязан:
 - обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
 - проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование сотрудников Центра;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.8. Состав Центра утверждается приказом директора и состоит из сотрудников структурных подразделений, постоянно работающих в Колледже.

5.9. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора АНОПО «Челябинский колледж Комитент».