



Комитет по здравоохранению Правительство Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического Совета

№ 5

« 17 » 04 2025 г.

Рассмотрено на заседании

студенческого совета

Протокол № 8 от «22» 04 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «МК № 2»

А.Н. Ряскин

« 12 »

04

2025 г.

Приказ № 24/н/17 от 04 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Медицинский колледж № 2»

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж №2» (далее ЦК Колледжа).

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»;
- 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);
- 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 06 ноября 2024 г. № ИШ- 890/05).

2. Цели и задачи.

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

Направления работы ЦК Колледжа:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;
- 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 (ярмарок вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников.

Основными задачами ЦК Колледжа являются:

1. аналитическая:

- 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 разработка адресных мер поддержки;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации

информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

2. информационная:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами на территории Колледжа;
- 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, а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

3. организационная:

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Колледжа 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;
- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями, 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 учреждения, 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;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа, 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 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.);
- 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 ЦК Колледжа.

ЦК Колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

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

4. Управление ЦК Колледжа и контроль его деятельности.

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

Руководитель ЦК Колледжа: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦК Колледжа, готовит отчетную документацию, осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.

Руководитель ЦК Колледжа обеспечивает:

- проведение работы по совершенствованию ЦК Колледжа;
- планирование деятельности ЦК Колледжа и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- составление отчетной документации по деятельности ЦК Колледжа.
- взаимодействие с партнерами ЦК Колледжа;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.
- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации.
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности ЦК Колледжа.

- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио.

5. Ответственность и права руководителя ЦК Колледжа.

Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель ЦК Колледжа.

На руководителя ЦК Колледжа возлагается ответственность за:

- организацию деятельности ЦК Колледжа по выполнению задач и функций, возложенных на ЦК Колледжа;
- 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 ЦК Колледжа имеет право:

- действовать от имени Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройству студентов и выпускников;
- привлекать к решению задач, выполняемых ЦК Колледжа, работников Колледжа в соответствии с их компетенциями в пределах выполняемых ими должностных обязанностей;
- получать от всех структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для обеспечения работы ЦК Колледжа;
- иное, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа.

6. Порядок работы ЦК ПОО.

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

7. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

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

Реорганизация или ликвидация ЦК Колледжа осуществляется директором Колледжа.