

Согласовано
управляющим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
протокол от 21.10.2025 № 34

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 22.10.2025 г. № 02-02/300

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре карьеры
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и регулирует деятельность центра карьеры (далее - Центр), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы Центра.

1.2. Центр является структурным подразделением Колледжа и подчиняется заместителю директора образовательной организации, курирующего практическое обучение.

1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет старший методист, который назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.4. Центр в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;

- Методическими рекомендациями 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);

- 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 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);

- Уставом Колледжа;

- правилами внутреннего трудового распорядка работников и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа.

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

2. Цель и задачи Центра

Основная цель деятельности Центра - обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Основными задачами Центра являются:

2.1. Аналитические:

2.1.1. Аналитическая работа, направленная на исследование качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам.

2.1.2. Анализ состояния рынка труда и требований, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.1.3. Мониторинг трудоустройства выпускников, выявление обучающихся, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки.

2.2. Информационные:

2.2.1. Формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными платформами, информационными стендами на территории Колледжа.

2.2.2. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового законодательства, в том числе по вопросу договора о целевом обучении.

2.3. Организационные:

2.3.1. Организация трудоустройства выпускников, в том числе временной занятости обучающихся.

2.3.2. Оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессионального развития.

2.3.3. Создание условий для формирования у обучающихся навыков деловой коммуникации с целью прохождения эффективных собеседований с работодателями.

2.3.4. Обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых Колледжем образовательных программ.

2.3.5. 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.).

2.3.6. Оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы.

3. Функции Центра

В функции Центра входит:

3.1. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление обучающихся, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки.

3.2. Анализ качества занятости выпускников, формирование аналитических материалов и справок по запросам.

3.3. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии рынка труда и требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

3.4. Ведение работы с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными платформами, информационными стендами на территории Колледжа.

3.5. Проведение консультаций для обучающихся и выпускников Колледжа по вопросам трудового законодательства.

- 3.6. Сопровождение заключения договоров о целевом обучении.
- 3.7. Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников.
- 3.8. Подбор вакансий по заявкам выпускников и работодателей, в том числе в рамках временной занятости.
- 3.9. Ведение актуального банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников.
- 3.10. Создание и ведение базы резюме обучающихся.
- 3.11. Оказание помощи обучающимся в составлении и размещении резюме.
- 3.12. Организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями, экскурсий в профильные организации).
- 3.13. Проведение семинаров и тренингов, направленных на психологическую подготовку обучающихся к поиску работы.

4. Права Центра

Работники Центра имеют право:

- 4.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Центр функций.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Центра.
- 4.3. Пользоваться оборудованием, а также другими материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности Центра.
- 4.4. Вносить старшим методистом Центра на рассмотрение администрации Колледжа предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на его сотрудников.

5. Ответственность Центра

Центр несет ответственность:

- 5.1. За некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.
- 5.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.3. За утрату документов, образующихся в результате деятельности Центра, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр.
- 5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт 1 категории  /М.В. Грибовская/