

**Министерство образования Самарской области  
государственное бюджетное профессионального  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сергиевский губернский техникум»  
(ГБПОУ СО СГТ)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СО СГТ

\_\_\_\_\_ Н.А. Симонова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Приказ №314-пд от «30» сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ**

Принято с учетом мнения  
Совета самоуправления  
обучающихся  
Протокол №\_\_\_\_  
«27» сентября 2024 г.

Принято с учетом мнения  
Родительского комитета  
Протокол №\_\_\_\_  
«27» сентября 2024 г.

с. Сергиевск

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра карьеры государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум».

1.2. Центр карьеры (далее - ЦК) действует на основании настоящего Положения и руководствуется законодательными и иными нормативными актами, действующими на территории РФ.

1.3. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию ЦК.

1.4. Центр не является самостоятельным юридическим лицом, создается и ликвидируется приказами директора техникума.

## **II. Цели и задачи деятельности ЦК**

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству выпускников по специальности/профессии.

2.2. Основными задачами ЦК являются:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- содействие трудоустройству выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованных в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры и т. п.), способствующих трудоустройству выпускников и студентов;
- осуществление обратной связи с выпускниками.

## **III. Управление и контроль ее деятельности**

3.1. Руководитель ЦК, назначаемый директором техникума, осуществляет свои функции на основании Устава техникума и настоящего Положения.

3.2. Руководитель ЦК осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет право действовать от имени техникума, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

## **IV. Состав Центра карьеры**

### **4.1. В состав ЦК входят:**

- заместитель директора по УПР;
- классные руководители и мастера п/о, выпускных групп.

## **V. Организация работы Центра карьеры**

5.1. ЦК осуществляет свою работу совместно с другими подразделениями и службами техникума.

5.2. ЦК осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников техникума в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, "Днях карьеры" и других аналогичных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы ЦК с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- организация производственных практик во время обучения обучающихся с последующим трудоустройством по месту прохождения практики;
- проведение системной, комплексной профориентационной работы с обучающимися и абитуриентами, относящимися к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
- формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ
- формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.3. ЦК совместно с другими структурными подразделениями и службами техникума проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- Дни карьеры, Ярмарки вакансий и так далее;
- презентации предприятий-работодателей;

- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года) выпускников;
- тренинги;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет;

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора техникума.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему положению вносятся в установленном порядке.

6.3. Реорганизация и ликвидация ЦК осуществляется по приказу директора техникума.