



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Н.Е. МОМОТА»

## ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 514

Мурманск

### О создании Центра карьеры

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях создания экосистемы «студент-колледж-предприятие», гарантированного трудоустройства выпускников по профессии, их быстрой адаптации на рабочем месте и построения успешной карьеры в строительной отрасли **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать на базе ГАПОУ МО «Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота» Центр карьеры.
2. Утвердить положение о Центре карьеры (Приложение 1).
3. Назначить руководителем Центра карьеры Бессонову Н.Ю., заместителя директора по учебно-производственной работе.
4. Руководителю Центра карьеры:
  - разработать и утвердить план работы;
  - обеспечить работу Центра карьеры в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

**В.А. Милиев**

Приложение  
к приказу от 02.09.2024 № 514

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.Е. МОМОТА»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ ГАПОУ МО «МУРМАНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.Е. МОМОТА»

г. Мурманск  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота» (далее – Колледж).

Центр карьеры является структурным подразделением, реализующим задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся в выпускников Колледжа (далее – Центр карьеры).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в 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);

– Уставом Колледжа и другими локальными актами Колледжа.

1.3. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.4. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору Колледжа или уполномоченному им заместителю директора.

1.5. В своей деятельности Центр взаимодействует с другими структурными подразделениями Колледжа, организациями, предприятиями-партнерами, органами государственной власти и местного самоуправления по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ.

## **2. Цель и задачи Центра карьеры**

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является создание экосистемы «студент-колледж-предприятие», гарантированного трудоустройства выпускников по профессии, их быстрой адаптации на рабочем месте и построения успешной карьеры в строительной отрасли.

## Направления деятельности Центра карьеры:

### 2.1.1 Аналитическая деятельность:

– наблюдение за текущей ситуацией на рынке труда в пределах города и региона, включая анализ данных с портала «Работа в России» (<https://trudvsem.ru/>).

– проведение аналитики, ориентированной на изучение успешности трудоустройства выпускников, а также подготовка аналитических отчетов и справочных материалов в соответствии с поступающими запросами.

### 2.1.2 Информационно-коммуникационная деятельность:

– обеспечение информационного обмена и поддержание коммуникационных каналов, в том числе ведение социальных сетей, взаимодействие со студенческими группами, управление цифровыми карьерными ресурсами, обновление информационных стендов и сайта колледжа.

– планирование и проведение мероприятий в разнообразных форматах (очных и дистанционных, точечных и массовых) с привлечением представителей компаний-работодателей, студенческого актива, преподавательского состава и других заинтересованных сторон.

### 2.1.3 Организационно-координационная деятельность:

– развитие партнерских отношений с государственными центрами занятости, коммерческими предприятиями и организациями по вопросам содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа. Эта работа включает установление системного диалога, внедрение совместных проектов, фиксируемых в дорожных картах и дополнениях к соглашениям о сотрудничестве;

– привлечение и консолидация сообществ из числа студентов, преподавателей и других участников для помощи в достижении целей Центра карьеры;

– работа по созданию и развитию сети выпускников, включая поддержание связей с наиболее успешными из них, в том числе в контексте профессиональных гильдий;

– информирование о возможностях для проектной работы и предпринимательства как формы карьерного роста, реализуемой как на площадках компаний, так и в виде самостоятельных стартапов;

- оказание содействия в индивидуальном профессиональном становлении выпускников;
- формирование, постоянное ведение и обновление банка данных вакансий для постоянной и временной работы студентов и выпускников;
- создание и обслуживание базы резюме студентов и выпускников (при их согласии);
- оказание услуг по подбору вакансий согласно запросам выпускников и поиску кандидатов по заявкам от работодателей, в том числе с использованием портала «Работа в России» (<https://trudvsem.ru/>);
- участие в координации процесса практической подготовки обучающихся;
- содействие в трудоустройстве выпускников путем проведения и участия в специализированных мероприятиях (таких как ярмарки вакансий, карьерные дни, встречи с работодателями, деловые игры, семинары, круглые столы, конференции);
- организационное и юридическое сопровождение процесса заключения договоров с работодателями для обеспечения эффективного пути к трудоустройству учащихся и выпускников.

## 2.2 Основные задачи Центра карьеры:

2.2.1 Развитие и укрепление партнерских связей Колледжа с организациями, предприятиями (реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, заинтересованными в подготовке кадров и последующем трудоустройстве обучающихся и выпускников по направлениям образовательных программ Колледжа.

2.2.2 Содействие в организации для обучающихся и выпускников временной занятости и прохождения стажировок.

2.2.3 Оказание услуг по подбору вакантных должностей для обучающихся и выпускников с учетом их профессии и специализации.

2.2.4 Систематический сбор, обработка, анализ и доведение до сведения обучающихся и выпускников актуальной информации о конъюнктуре рынка труда, а также о ключевых требованиях, предъявляемых работодателями к соискателям.

2.2.5 Формирование у обучающихся и выпускников навыков делового общения, успешного прохождения собеседований и личного самоопределения, включая помошь в разработке и публикации резюме.

2.2.6 Консультационная поддержка обучающихся и выпускников в области планирования профессионального пути и карьерного роста, реализация программ по работе с карьерными ожиданиями и разработка индивидуальных карьерных траекторий.

2.2.7 Координация и проведение (в том числе во взаимодействии с другими подразделениями Колледжа) мероприятий, нацеленных на содействие трудоустройству студентов и выпускников с участием работодателей (например, организация экскурсий на предприятия, ярмарок вакансий и т.п.).

2.2.8 Организация индивидуальной работы с обучающимися и выпускниками, входящими в группу риска по трудоустройству, в том числе с теми, кто не планирует работать по полученной специальности.

2.2.9 Реализация системы мониторинга и анализа данных о трудоустройстве выпускников Колледжа.

2.2.10 Оказание психологической поддержки, в частности, в преодолении стрессовых состояний, связанных с трудностями во время прохождения практики или поиска работы.

2.2.11 Совместно с другими подразделениями Колледжа реализация мероприятий по развитию предпринимательских компетенций, включая консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, особенностям ведения предпринимательской деятельности, в том числе в статусе самозанятого лица, а также по соблюдению условий договоров о целевом обучении.

2.2.12 Участие во взаимодействии с предприятиями-работодателями и индивидуальными предпринимателями, заинтересованными в целевом обучении и трудоустройстве выпускников, включая работу по заключению целевых договоров, в том числе с использованием портала «Работа в России».

2.2.13 Взаимодействие с Базовым центром карьеры Мурманской области, органами власти и местного самоуправления, центрами занятости населения, общественными и некоммерческими организациями, а также инфраструктурой поддержки малого и среднего бизнеса по вопросам содействия занятости обучающихся и выпускников.

2.2.14 Оказание содействия другим структурным подразделениям и сотрудникам Колледжа в решении задач, связанных с взаимодействием с работодателями (например, в организации практики, сборе обратной связи от работодателей о качестве подготовки студентов и др.).

2.2.15 Решение иных задач, возложенных на Центр карьеры действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и внутренними нормативными документами Колледжа.

### **3. Организация деятельности Центра карьеры**

3.1 Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением.

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

3.2. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности.

3.2.1 Деятельность Центра карьеры строится на принципах тесного сотрудничества со всеми структурными подразделениями Колледжа.

3.2.2 Персональный состав Центра карьеры утверждается приказом директора Колледжа.

3.2.3 Сотрудники Колледжа, включенные в состав Центра карьеры, выполняют соответствующие функции в рамках своих основных должностных обязанностей. В состав Центра карьеры входят:

- педагог-психолог;
- мастера производственного обучения;
- преподаватели дисциплин профессионального цикла;
- кураторы учебных групп.

3.2.4 Руководство Центром карьеры осуществляют сотрудник Колледжа, назначаемый на эту должность приказом директора и действующий на основании настоящего Положения.

3.2.5 Функции руководителя Центра карьеры:

- разрабатывает планы работы на перспективу, а также информационные и аналитические материалы;
- организует работу по всем направлениям деятельности Центра карьеры, определенным в разделе 2 настоящего Положения;
- обеспечивает подготовку отчетных документов;
- планирует и проводит мероприятия Центра;
- активно участвует в мероприятиях Колледжа, связанных с профориентацией школьников и трудоустройством выпускников, указанных в разделе 2.

Руководитель Центра карьеры представляет интересы Колледжа и его выпускников во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, органами власти, предприятиями и организациями по вопросам трудоустройства.

### 3.3 Регламент работы Центра карьеры:

Работа Центра карьеры осуществляется в соответствии с планом, который формируется на учебный год и подлежит утверждению директором Колледжа.

В течение учебного года по мере необходимости проводятся рабочие совещания Центра.

## **4. Права Центра карьеры**

Центр имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для выполнения своих задач.

4.2. Привлекать для консультаций и проведения мероприятий сотрудников Колледжа, представителей работодателей и внешних экспертов.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с учетом требований рынка труда.

4.4. Представлять Колледж в отношениях с работодателями, органами власти и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Разрабатывать и вносить на утверждение локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Центра.

## **5. Организация деятельности и взаимодействие**

### **5.1. Центр взаимодействует:**

- с учебными отделениями и предметно-цикловыми комиссиями – по вопросам организации практики, корректировки учебных планов с учетом требований работодателей;
- с отделом воспитательной работы – по организации совместных мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию и адаптацию студентов;
- с административно-хозяйственными подразделениями – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности Центра карьеры.

### **6. Ответственность**

Центр несет ответственность за:

- 6.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, возложенных настоящим Положением.
- 6.2. Достоверность предоставляемой информации и отчетности о трудоустройстве выпускников.
- 6.3. Соблюдение конфиденциальности персональных данных студентов и выпускников.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора ГАПОУ МО «Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота».

7.2. Срок действия положения не ограничен.

7.3. По мере необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения.