

Комитет по образованию  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Электромашиностроительный колледж»  
(СПб ГБПОУ ЭМК)

на заседании  
СПб ГБПОУ ЭМК  
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ А.В. Гусев  
Приказ директора СПб ГБПОУ ЭМК  
от 28.08.2025 № 161-од

**Локальный акт № 118**

Положение о Центре карьеры  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж»

Санкт-Петербург  
2025



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи .....	4
3. Организация деятельности Центра карьеры колледжа.....	6
4. Управление Центром карьеры колледжа и контроль его деятельности .....	6
5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры колледжа .....	7
6. Порядок работы Центра карьеры колледжа.....	8
7. Заключение.....	8



## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж».

1.2 Центр карьеры Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж» - подразделение Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж», реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников СПб ГБПОУ «Электромашиностроительный колледж» (далее – ЦК Колледжа, Колледж)

1.3 Настоящий Положение разработано в соответствии со следующими документами:

1.3.1 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 23.05.2025);

1.3.2 Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

1.3.3 Письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 08.04.2025 № 05-929 «О направлении Стандарта центра карьеры и Стандарта базового центра карьеры»;

1.3.4 Методические рекомендации по совершенствованию деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций, утвержденными директором Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России В.С.Неумывакиным 29.01.2024;

1.3.5 Методическими рекомендациями, утвержденными Минтрудом России, Минпросвещения России и Минобрнауки России (направленными за № ИШ-890/05 от 06.11.2024);

1.3.6 Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Минпросвещения России: от 21.05.2020 № ГД- 500/05, от 19.08.2021 № АБ-1282/05, от 29.01.2024 № 05-521);

1.3.7 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 Минпросвещения России от 06.11.2024 № ИШ-890/05);

1.3.8 Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Электромашиностроительный колледж».

1.4 Центр карьеры Колледжа работает во взаимодействии с Базовым Центром карьеры профессиональных образовательных организаций Санкт-Петербурга (далее – БЦК ПОО) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.



1.5 Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК ПОО, является руководитель Центра карьеры Колледжа.

1.6 Текст настоящего Положения размещен на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (режим доступа URL: <https://empl-2.ru/>).

## 2. Цели и задачи

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

2.2 Направления работы ЦК Колледжа:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- 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 (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3 Основными задачами ЦК Колледжа являются:

2.3.1 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 (совместно с БЦК ПОО, РОИВ и др.);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров с целью снижения стоимости привлечения специалистов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.3.2 информационное:

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории Колледжа;
- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;
- 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 Санкт-Петербурга информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

### 2.3.3 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 ЦК Колледжа из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач центра карьеры;

– формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов, выпускников в качестве карьерной самореализации как и на базе проектов кадровых партнеров, так и самостоятельных предпринимательских инициатив. Использование возможностей социальной сети «SkillsNet» для формирования условий проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников, включая информирование студентов и выпускников о возможностях социальной сети «SkillsNet» при необходимости;

– 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;

– организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

– отраслевые специализированные направления проектного формата, направленные на использование наиболее эффективных мер по привлечению, адаптации и развитию молодых специалистов, в том числе командные форматы трудоустройства в сферы сложного кадрового обеспечения (отдаленные территории, отрасли с низким уровнем инвестиций в человеческий капитал и другие);

– обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа 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 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 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 иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций;

– участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, органами



государственной власти Санкт-Петербурга 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.);

– проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости;

– 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 актами Колледжа.

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

3.1 ЦК Колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, локальными актами Колледжа и настоящим Положением.

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

### **4. Управление Центром карьеры Колледжа и контроль его деятельности**

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

4.2 Руководитель ЦК Колледжа, осуществляющий руководство деятельностью Центра карьеры: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦК Колледжа, готовит отчетную документацию.

4.3 ЦК Колледжа осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.

4.4 Структура ЦК Колледжа: руководитель Центра карьеры, специалист профориентации и содействия трудоустройству, педагог-психолог.

4.5 Лица, входящие в состав ЦК Колледжа, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.6 Руководитель ЦК Колледжа обеспечивает:



- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра карьеры;
- функционирование ЦК Колледжа;
- проведение работы по совершенствованию ЦК Колледжа;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦК Колледжа в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками ЦК Колледжа поставленных задач в установленные сроки;

— составление планирующей и отчетной документации по деятельности ЦК Колледжа.

4.7 Специалист профориентации и содействия трудоустройству обеспечивает:

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

4.8 Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков 4-к.

## **5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры Колледжа**

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

5.2 На руководителя ЦК Колледжа возлагается персональная 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;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3 Руководитель ЦК Колледжа имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять интересы ЦК Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти



и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;

– на получение от всех структурных подразделений Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы ЦК Колледжа;

– осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

5.4 Права и обязанности сотрудников ЦК Колледжа определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа и другими нормативными документами Колледжа.

5.5 Сотрудники ЦК Колледжа имеют право:

– пользоваться имеющейся в Колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Колледжа для осуществления своей профессиональной деятельности;

– вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы ЦК Колледжа;

– знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности ЦК Колледжа;

– получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

– готовить документацию по направлениям деятельности ЦК Колледжа.

5.6 Сотрудники ЦК Колледжа обязаны:

– отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности ЦК Колледжа, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

–

## **6. Порядок работы Центра карьеры Колледжа**

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

6.2 Заседания ЦК Колледжа проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

6.3 Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Колледжа во главе с членами ЦК Колледжа, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## **7. Заключение**

Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует бессрочно, либо до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового.

Реорганизация и ликвидация ЦК Колледжа осуществляется директором Колледжа.