

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж электроники и информационных технологий  
имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников и студентов СПб ГБПОУ «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова»

Протокол №59 от 26.02.2026 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора СПб ГБПОУ «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова» от 27.02.2026 № 210

\_\_\_\_\_ Г.И. Воронько

**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 111**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре карьеры**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж электроники и информационных технологий  
имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова»**

## 1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального учреждения «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова» (далее – Колледж).

Центр карьеры СПб ГБПОУ «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова» - структурное подразделение Колледжа, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации (далее соответственно - Центр, ЦК КЭИИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова).

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. N 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);

- 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 Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального учреждения «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова».

Центр карьеры работает во взаимодействии с БЦСТ ЦОПП Санкт-Петербурга по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦСТ ЦОПП, является руководитель Центра карьеры.

## 2. Цели и задачи

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

**Направления работы** Центра карьеры СПб ГБПОУ «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации имени В.К. Широкова»:

- 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 Колледжа;
- 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 Колледжа;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

**Основными задачами** Центра карьеры СПб ГБПОУ «Колледж электроники и информационных технологий имени Героя Российской Федерации В.К.Широкова» являются:

### 1) аналитические:

- 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 БЦСТ ЦОПП Санкт-Петербурга, Центрами занятости 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) информационные:

- 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 студентов о возможностях Карьерного навигатора "Горизонт" при необходимости;

- консультирование обучающихся и выпускников Колледжа 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 БЦСТ ЦОПП Санкт-Петербурга информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

### 3) организационные:

- формирование и развитие сообщества выпускников, в том числе в части мер поддержки работающих выпускников, а также коммуникации с успешными выпускниками Колледжа в рамках профессионального сообщества;

- формирование условий для проектной, в том числе стартап, деятельности студентов и выпускников Колледжа в качестве карьерной самореализации как 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 и 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 СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К.Широкова 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 ЦК КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова, 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 Колледжа;

- 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 Колледжа, 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 нормативными актами СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова.

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

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством

Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К.Широкова и настоящим Положением.

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

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

Руководителем Центра является работник СПб ГБПОУ «КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова», назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

Центр карьеры осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Колледжа.

Структура Центра карьеры: руководитель Центра карьеры, специалист содействия трудоустройству, специалист профориентации, ведущий специалист, педагог-психолог.

Лица, входящие в состав Центра, 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.

##### Руководитель Центра обеспечивает:

- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проведение работы по совершенствованию Центра;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

##### Специалист содействия трудоустройству обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами Центра;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;

- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.

Специалист профориентации обеспечивает:

- составление тестовых заданий, опросников, проведение интервью;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию экскурсий по профориентации.

Ведущий специалист Центра обеспечивает:

- функционирование Центра карьеры;
- планирование и проведение мероприятий по маршрутизации выпускников в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра.

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**

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

*На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:*

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- 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.

*Руководитель Центра карьеры имеет право:*

- действовать от имени Колледжа, представлять интересы Центра 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 Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова, иными локальными нормативными актами Колледжа.

Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством

Российской Федерации, Уставом СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К.Широкова, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка Колледжа и другими нормативными документами.

*Сотрудники Центра карьеры 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 Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности Центра;

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

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

*Сотрудники Центра карьеры обязаны:*

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

## **6. Порядок работы Центра**

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

Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

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

## **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова и размещается на официальном сайте.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова.

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором СПб ГБПОУ КЭиИТ имени Героя Российской Федерации В.К. Широкова.