

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация «Межрегиональный медицинский
колледж» (АНПОО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО:

Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол № 33 от 01.12.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом обучающихся
АНПОО «ММК»
Протокол № 05 от 01.12.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор


Жукова Н.А.
«01» декабря 2025
Приказ № 90 от 01.12.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации
«Межрегиональный медицинский колледж»**

Ессентуки

2025 г.

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (далее – Колледж).

Центр карьеры входит в отдел по трудоустройству выпускников, реализующий задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Колледжа (далее – Центр).

Положение определяет порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра.

Положение разработано в соответствии со следующими документами: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»; методические рекомендации 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); Методических рекомендаций 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 Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж», настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

2. Цели, задачи и организация деятельности Центра

Основная цель Центра — обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства студентов и выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью.

Направления работы Центра:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников;
- 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.

Основными задачами Центра 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;
- 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 профессиональной образовательной организации 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 образовательной организации;
- 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 Ставропольского края информации в

соответствии со сферой деятельности (ведения).

3) организационные:

- 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 центрах карьеры из числа заинтересованных студентов, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач Центра;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации 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;

- подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями – предприятиями, организациями и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых 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.);

- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа во взаимодействии с БЦК ПОО, 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;

- 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;

- помощь в трудоустройстве выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Организация деятельности Центра

Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами Колледжа и настоящим Положением. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

4. Управление деятельностью Центра

- Руководителем Центра является специалист отдела по трудоустройству выпускников, который назначается директором Колледжа и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

- В состав Центра входят: заместители директора, заведующий практикой, преподаватели, юрисконсульт, заведующий учебно-методическим отделом, управляющий делами, специалист отдела ДПО и аккредитации специалистов. 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.

5. Ответственность и права сотрудников Центра

Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное 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 отделом, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

Руководитель Центра 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 Колледжа, иными локальными нормативными актами Колледжа.

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

Входящие в состав Центра сотрудники 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 Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности в Центре;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

Входящие в состав Центра сотрудники Колледжа 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 (на срок от 1 до 3 лет) и утверждается директором Колледжа.

Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

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.

Итоги работы Центра подводятся не позднее сентября, составляется отчет о проделанной работе за учебный год.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и размещается на официальном сайте.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Колледжа.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.