

Министерство здравоохранения Пензенской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
профессионального образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБОУ ПО «Пензенский областной медицинский колледж»)

УТВЕРЖДЕНО

Начальник

ГБОУПО «Пензенский областной
медицинский колледж»»

Н.А. Безрукова

Приказ от

№ _____



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
профессионального образования
«Пензенский областной медицинский колледж»

г. Пенза, 2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования «Пензенский областной медицинский колледж» (далее соответственно – Центр карьеры, Колледж).
- 1.2. Центр карьеры профессиональной образовательной организации – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации.
- 1.3. Деятельность Центра в колледже подчинена целям государственной политики в области профориентации молодежи, учащихся общеобразовательных организаций, с учетом их профессиональных интересов, склонностей, потребностей, возможностей и состояния здоровья, исходя из требований рынка труда.
- 1.4. Центр создается и ликвидируется приказом начальника колледжа.
- 1.5 Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником колледжа.
- 1.6. Работа Центра осуществляется на основе годового плана, утвержденного начальником колледжа.
- 1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «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);
 - Устав Колледжа;
 - Нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РФ;
 - Нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения Пензенской области.
- 1.8. Центр карьеры работает во взаимодействии с базовым центром карьеры субъекта Российской Федерации по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и др.

1.9. Координатором, ответственным за взаимодействие с базовым центром карьеры, является руководитель Центра карьеры в колледже.

2. Цели и задачи

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

2.2. Основными задачами Центра карьеры профессиональной образовательной организации являются:

- а) обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями – предприятиями, организациями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых Колледжем образовательных программ;
- б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- г) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- е) 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;
- ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

- 3) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций, консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;
- к) взаимодействие с Базовым центром карьеры, с Министерством здравоохранения Пензенской области 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;
- л) предоставление Базовому центру карьеры субъекта Российской Федерации информации в соответствии со сферой ведения;
- м) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Колледжа.

3. Направления работы Центра карьеры

3.1. Направлениями работы Центра карьеры являются:

- а) взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников Колледжа;
- б) обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- в) создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- г) создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- д) подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- е) организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- ж) сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

з) проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудуоустройству, организация ярмарок вакансий.

4. Организация деятельности Центра карьеры

4.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, актами организации и настоящим Положением.

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

4.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудуоустройства выпускников:

- анализ потребностей Пензенской области в средних медицинских работниках;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудуоустройстве;
- анализ эффективности трудуоустройства выпускников;
- проведение и участие в областных ярмарках вакансий;
- взаимодействие с Министерством здравоохранения Пензенской области при проведении заседаний комиссии по содействию в трудуоустройстве выпускников колледжа в государственные медицинские организации региона;
- взаимодействие с общественными организациями, объединениями и иными организациями;
- организация работы по информированию обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудуоустройства в государственные медицинские организации Пензенской области;
- изучение потребностей медицинских организаций Пензенской области в средних медицинских работниках;
- участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудуоустройства выпускников;
- анкетирование студентов выпускных курсов колледжа для выяснения мотивации к медицинской деятельности и трудуоустройству в медицинские организации Пензенской области;

- проведение встреч руководителей медицинских организаций Пензенской области со студентами колледжа в рамках мероприятий в области содействия трудоустройству молодых специалистов (заключение договоров на целевую подготовку со студентами колледжа);
- проведение индивидуальных и групповых встреч со студентами выпускных и предвыпускных курсов колледжа для информирования о вакантных должностях и условиях работы в медицинских организациях;
- организация прохождения обучающимися колледжа практической подготовки в течение учебного года в государственных учреждениях здравоохранения Пензенской области, в том числе по месту жительства обучающихся;
- разработка стратегии и определение тактики ведения профориентационной работы и подготовки к приему абитуриентов;
- анализ особенностей и динамики познавательных интересов, профессиональных склонностей учащихся общеобразовательных организаций;
- проведение встреч с учащимися общеобразовательных организаций, в том числе с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья с целью профессиональной ориентации;
- создание методических материалов по основным темам профориентации;
- организация работы по профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание помощи подросткам с низким уровнем мотивации профиля или не осуществившим после окончания школы свой профессиональный выбор, проведение консультаций учащихся, их родителей по предпрофильной подготовке.

5. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

5.1. Руководителем Центра карьеры является работник Колледжа, назначаемый приказом начальника Колледжа, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

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

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

5.4. Состав работников Центра карьеры определяется приказом начальника Колледжа ежегодно. В состав Центра входит руководитель, заместитель руководителя, члены Центра: заведующие филиалами, заведующие отделениями, главные врачи по согласованию с Министерством здравоохранения Пензенской области.

Лица, входящие в состав Центра карьеры, 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.

6. Ответственность, права и обязанности сотрудников Центра карьеры

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

6.2. На руководителя Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра карьеры по выполнению задач и функций, возложенных на Центр карьеры;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

6.3. Члены Центра карьеры имеют право:

- вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра карьеры;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися их деятельности в Центре карьеры;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6.4. Центр имеет право планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса на работы и услуги в здравоохранении.

6.5. Центр обязан согласовывать свою основную деятельность с начальником колледжа.

6.6. Центр отчитывается за результаты своей деятельности перед начальником колледжа.

7. Порядок работы Центра карьеры

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

7.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года с составлением протокола.

7.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с руководителем Центра карьеры, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители работодателей.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения начальником Колледжа и размещается на официальном сайте Колледжа.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом начальника Колледжа.

8.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется начальника колледжа.

Состав Центра:

Руководитель Центра карьеры — зам. начальника по УР Евстигнеева М.В.

Зам. руководителя — зав. учебной частью Мичурина Г.А.

Члены Центра:

- зав. филиалами,

- зав. отделениями,

- главные врачи по согласованию с Министерством здравоохранения Пензенской области.