

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



Рассмотрено  
На заседании Совета колледжа  
Протокол № 7 от «19» сентября 2024 года  
Утверждено  
Приказом № 207-од от «19» сентября 2024 года

Директор ГАПОУ «СТК»  
  
О.Н. Шалдыбина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о центре карьеры**

Согласовано  
На заседании Студенческого совета  
Протокол № 1 от «05» сентября 2024 года

Согласовано  
На заседании Совета родителей  
Протокол № 1 от «12» сентября 2024 года

14

Самара, 2024

## 1. Общие условия

Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры профессиональной образовательной организации (далее – ЦК).

1.1. Центр является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;

1.2. Официальное наименование Центра:

полное: **Центр карьеры** государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»; сокращенное: **ЦК**.

1.3. Фактический адрес Центра: г. Самара ул. Молодогвардейская, д. 59

1.4. Почтовый адрес Центра: 443099 г. Самара ул. Молодогвардейская, д.59

1.5. Адрес сайта в сети Интернет: <http://samgk.ru>

## 2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

## 3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж» и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;

- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж» в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

#### **4. Имущество и финансы Центра**

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

#### **5. Управление Центром**

5.1. Руководитель Центра назначается директором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж», осуществляющий свои функции на основании Устава государственного автономного профессионального образовательного учре-

ждения Самарской области «Самарский государственный колледж», приказа государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж», настоящего Положения.

5.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель Центра имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж».

5.4. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов;

- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

## **6. Реорганизация и ликвидация Центра**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж».