

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Григорьева Татьяна Ивановна

Должность: И.о. директора

Дата подписания: 07.07.2026 10:22:57

Уникальный программный ключ:

9f68165ee110c5f2f86a00a78ca73b1f421861f

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования Чувашской Республики  
(Чебоксарский экономико-технологический колледж Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДЕНО

приказом Чебоксарского экономико-  
технологического колледжа

Минобразования Чувашии

№ 313 от 01 июля 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Центра карьеры в Государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-  
технологический колледж» Министерства образования Чувашской Республики**

Чебоксары 2026

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования Чувашской Республики (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Распоряжением Правительства РФ от 14.12.2021 № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2020 № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Центр карьеры является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.4. Центр карьеры осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию трудоустройству выпускников образовательного учреждения, их социальной адаптации к рынку труда, оказывает содействие профессиональному росту выпускников, а также укреплению авторитета и имиджа образовательного учреждения, повышению его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

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

1.6. Контактные данные Центр карьеры:

Фактический адрес: 428020, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. Ленина, 61  
Электронный почтовый адрес: chetk-2@chetk.info

Телефон: 8 (8352) 56-41-06

Адрес сайта в сети Интернет: <https://chetk.info/>

Адрес в социальной сети ВКонтакте: <http://vk.com/club90857>

## **2. Задачи и предмет деятельности центра**

2.1. Главной задачей деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству выпускников и занятости обучающихся образовательного учреждения.

2.1.1. Для достижения этой цели Центра карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- создание и использование веб-сайта, страницы в социальной сети;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- организацию производственного обучения на базах практики образовательного учреждения в период обучения, предусмотренного учебным планом;
- организацию производственной практики на базовых предприятиях работодателей;
- взаимодействие с общественными, студенческими и молодежными организациями;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности Центра карьеры.

2.2. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников с целью гибкого реагирования на изменения на рынке труда.

### **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. Структура ЦСТВ**

4.1. Структурно в центр входят преподаватели, специалисты по учебной и профориентационной работе, специалисты по организации практики обучающихся.

4.2. Деятельность специалистов по профориентационной работе направлена на создание условий для формирования обоснованных профессионально-образовательных планов будущих абитуриентов, вместе с тем введение потенциальных студентов в учебнообразовательную и воспитательную среду образовательного учреждения.

4.3. Деятельность специалистов по учебной работе направлена на общую и индивидуальную поддержку обучающихся и выпускников образовательного учреждения в трудоустройстве, кроме того, специалисты по учебной работе собирают статистические данные и анализируют их для повышения эффективности работы центра.

4.4. Специалисты по организации практики осуществляют организацию практики обучающихся образовательного учреждения, которая является составной частью образовательной программы и профессиональной подготовки будущего специалиста.

4.5. Преподаватели информируют обучающихся о проводимых образовательным учреждением мероприятиях, сопровождают обучающихся на данные мероприятия, а также отслеживают возникновение случаев среди обучающихся, в которых им требуется содействие центра.

4.6. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в тесном сотрудничестве с другими структурными подразделениями колледжа.

### **5. Порядок работы Центра**

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

5.2. Заседание Центра собирается не реже одного раза в семестр. При необходимости руководителем Центра созывается внеплановое заседание.

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

### **6. Управление Центром и контроль деятельности**

6.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает директор колледжа исходя из условий и особенностей деятельности. Руководитель Центра, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава колледжа, настоящего Положения. Руководитель Центра осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Центра и его сотрудников.

6.2. Руководитель Центра имеет право: представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления; действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления; запрашивать и получать от руководства и структурных подразделений колледжа, необходимую информацию для выполнения функций Центра; вносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по формированию внутренней структуры Центра.

6.3. Руководитель Центра обязан: обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий; организовать составление и своевременное предоставление статистической отчетности о деятельности Центра.

## **7. Деятельность Центра карьеры для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

7.1. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями города Москвы.

7.2. Основными формами содействия трудоустройству инвалидов и лиц с ОВЗ являются:

- организация встреч с работодателями для обучающихся выпускных курсов,
- индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам трудоустройства,
- мастер-классы, ярмарки вакансий и тренинги.

7.3. Основные критерии готовности выпускников к трудоустройству:

- личностная готовность к профессиональной деятельности;
- психологическая готовность к профессиональной самоидентификации;
- готовность к планированию профессиональной карьеры.