



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И УСЛУГ «КУЛИНАР»

ОДОБРЕНО

на заседании Совета
ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»
Протокол № 7
от «19» 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«ТИПУ «Кулинар»



М.В. Сивков

Приказ № 328 -ОД
от «19» 08 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»



Е.В. Смолина

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре карьеры
ГАПОУ СО «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»

Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и осуществления деятельности Центра карьеры государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар» (далее – Центр карьеры).

1.1 Центр карьеры – структурное подразделение ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» (далее – Техникум), реализующее задачи по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Техникума; по реализации образовательных программ по профессиональной подготовке, программ переподготовки и программ повышения квалификации, разработанных на основе профессиональных стандартов и/или согласованных с работодателями и обеспечивающих освоение квалификации, востребованной на рынке труда.

1.2. 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 Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 № АБ 1282/05);

- Рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05);

- Устав Техникума.

1.4. Центр карьеры работает во взаимодействии с Базовым центром карьеры ЦОПП СО по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ и пр.

Координатором, ответственным за взаимодействие с БЦК колледжа, является руководитель Центра карьеры.

2. Цели и задачи Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра карьеры является адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

- организация временной занятости обучающихся.

- дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации различных категорий занятого и незанятого населения в соответствии с актуальными и перспективными потребностями регионального рынка труда в квалифицированной рабочей силе, включая кадровые потребности новых высокотехнологичных производств.

2.2. Основными задачами Центра карьеры являются:

- обеспечение сотрудничества Техникума с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- организация временной занятости обучающихся и стажировок для выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
- формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Техникума;
- создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Техникума;
- взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций 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»;
- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума в организации сотрудничества профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Техникума;
- участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами Техникума в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;
- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Техникума.

3. Организация деятельности Центра карьеры

3.1. Центр карьеры осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными нормативными актами Техникума и настоящим Положением.

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

3.3. Основными функциями Центра карьеры являются:

- организация практик и стажировок студентов и выпускников;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- направление отчетов о трудоустройстве выпускников, достижении показателей эффективности деятельности Центра карьеры, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры ЦОПП СО.

4. Управление Центром карьеры и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра карьеры назначается приказом директора Техникума и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель отвечает за общее руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра карьеры, готовит отчетную документацию.

4.3. Центр карьеры осуществляет свою работу во взаимодействии с заместителями директора, заведующими отделениями, педагогическими работниками.

4.4. Состав Центра карьеры определяется приказом директора ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар».

4.5. Лица, входящие в состав Центра карьеры, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Техникума 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.

4.6. Руководитель Центра карьеры имеет право:

- проводить работу по совершенствованию Центра карьеры;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра карьеры в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра карьеры поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчётной документации по деятельности Центра карьеры.

Специалист по обработке цифровой информации (содействие трудоустройству) осуществляет следующие функции:

- автоматизированная обработка сведений на портале «Работа в России»;
- занесение информации на платформу ЦОПП СО;
- размещение вакансий на сайте техникума;
- размещение информации о наборе групп;
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- ведение статистических данных о трудоустройстве слушателей;
- ведение отчетной документации по деятельности Центра;
- оказание помощи с различными информационными платформами;
- обеспечивает сопровождение деятельности Центра карьеры на сайте техникума.

Специалист центра карьеры (дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение) обеспечивает:

- реализацию дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (комплектование групп, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями);
- взаимодействие с ЦОПП Свердловской области, ведение платформ ЦОПП, отчетность;
- консультационную работу по вопросам Приемной кампании.
- взаимодействие с ЦОПП, ведение платформы ЦОПП, ведет отчетность о проведенных профориентационных мероприятиях на цифровой платформе ЦОПП;
- проведение для профессиональной ориентации выпускников и их успешной карьеры «Ярмарки вакансий», «Диалог с работодателем», и т.п.
- осуществление разработки учебно - методических материалов, программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования: программ, повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

5. Ответственность и права сотрудников Центра карьеры

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

5.2. На руководителя Центра 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;
- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Сотрудники Центра карьеры имеют право:

- вносить предложения руководству Техникума о совершенствовании работы Центра карьеры;
- знакомиться с проектами решений руководства Техникума, касающимися их деятельности Центра карьеры;
- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- готовить документацию по направлениям деятельности Центра карьеры.

6. Порядок работы Центра карьеры

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

6.2. Заседания Центра карьеры проводятся по необходимости в течение учебного года, протоколируются.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и размещается на официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Техникума.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется приказом директора Техникума.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора по УПК



А.П. Королев

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



Н.В. Самков

Полное название
и адрес предприятия
(штамп предприятия)

Директору
ГАПОУ СО ТИПУ "Кулинар"
М.В. Сивков

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Предприятие _____
_____ вид деятельности _____
_____ гарантирует трудоустройство выпускника ГАПОУ СО ТИПУ
"Кулинар" _____
_____ специальности/ профессии _____
_____ на должность _____
_____ с окладом _____

Просим направить выпускника на данное предприятие.

«____» _____ 20____ г.

(Подпись, расшифровка)

М. П.