Утверждаю
И. о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____ Н. А. Былова
«15» мая 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

ПСП 31.3-26

Версия 2.0

Дата введения: 15.05.2026г.

Архангельск, 2026

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор центра карьеры	Семенова Е.В.	13.05.26
Проверил	Начальник учебного управления	Хромова А.В.	13.05.26
	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	14.05.26
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	14.05.26
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	14.05.26
Согласовал	Проректор по учебной работе	Турабов И.А.	14.05.26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьеры является структурным подразделением ФГБОУ ВО СГМУ (далее Университет, СГМУ) реализующим функции по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников, организации и проведению производственной практики, статистического учета обучающихся и движения контингента, входит в состав учебного управления.

1.2. Центр карьеры создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Центр карьеры непосредственно подчинен начальнику учебного управления.

1.3. Центр карьеры возглавляет директор центра, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. На время отсутствия директора центра (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное проректором по учебной работе, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Структура центра карьеры утверждена и имеет штатную численность в количестве 7 единиц.

1.6. Центр карьеры состоит из трех функциональных подразделений: статистического учета обучающихся и движения контингента - 2 штатные единицы, организации и проведения производственной практики - 3 штатные единицы, функции по содействию занятости обучающихся и трудоустройству выпускников - 1 штатная единица.

1.7. В своей деятельности центр карьеры должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;

- федеральными конституционными законами и федеральными стандартами;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- федеральными государственными образовательными требованиями;
- Уставом СГМУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка СГМУ;
- правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- решениями ученого совета СГМУ;
- приказами и распоряжениями ректора СГМУ;
- настоящим положением.

1.8. Центр карьеры решает поставленные перед ним задачи во взаимодействии с руководством Университета, структурными подразделениями, факультетами и кафедрами Университета.

1.9. Положение о центре карьеры утверждается ректором Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Центр карьеры выполняет следующие задачи:

2.1. Осуществление мониторинга движения контингента обучающихся.

2.2. Организация документационного обеспечения к выпуску обучающихся.

2.3. Цифровизация документооборота по движению контингента, по трудоустройству обучающихся по договорам о целевом обучении.

2.4. Информирование обучающихся о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства на официальном сайте Университета, через

социальные сети.

2.5. Консультирование и содействие обучающихся и выпускников по вопросам занятости и трудоустройства.

2.6. Организация консультационной деятельности по профориентационным вопросам и вопросам построения профессиональной карьеры.

2.7. Организация и развитие системы взаимоотношений между Университетом, предприятиями, организациями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников (далее – кадровые партнеры) по вопросам трудоустройства выпускников, проведения практики, стажировок, участия работодателя в организации учебного процесса.

2.8. Организация мероприятий, содействующих последующему успешному трудоустройству выпускников.

2.9. Организация деятельности по изучению и распространению лучших практик профориентационной работы среди обучающихся и работы по трудоустройству выпускников.

2.10. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников.

2.11. Осуществление мониторинга исполнения обязательств осуществления трудовой деятельности выпускников, обучающихся по договорам о целевом обучении.

2.12. Участие в подготовке кадрового резерва.

2.13. Реализация механизма взаимодействия внутренних и внешних связей для осуществления основных функции отдела.

2.14. Организация работы по проведению производственной практики обучающихся лечебного, педиатрического, стоматологического, фармацевтического факультетов, факультета врача общей практики, факультета медико-профилактического дела и медицинской биохимии, сестринского

образования, обучающихся факультета подготовки кадров высшей квалификации.

2.15. Подготовка проектов договоров с базовыми лечебно-профилактическими учреждениями о прохождении производственных практик обучающими. Ведение реестра договоров.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями Центра карьеры являются:

3.1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

3.2. Оказание содействия в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.

3.3. Взаимодействие с органами местного самоуправления, в том числе с центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда.

3.4. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и направлениям подготовки.

3.5. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3.6. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней

карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и др.).

3.7. Осуществление системного мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников.

3.8. Создание условий для формирования индивидуального цифрового следа обучающихся и выпускников образовательной организации высшего образования.

3.9. Направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности центра карьеры в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации согласно приложению № 1.

3.10. Организация работы по движению контингента. Прием и ведение личных дел обучающихся. Регистрация приказов по студенческому составу. Подготовка сводки о движении контингента.

3.11. Подготовка дипломов и приложений к дипломам (выпускникам), справок установленного образца об обучении в вузе (отчисленным и по требованию).

3.12. Организация, контроль, подведение итогов по производственные практики.

3.13. Заключение соглашений с предприятиями и организациями в целях реализации регулярных практик.

3.14. Содействие реализации по программам целевого обучения.

3.15. Информационное сопровождение деятельности центра карьеры на официальном сайте Университета и в социальных сетях, направленное на повышение эффективности взаимодействия с кадровыми партнерами, обучающимися и выпускниками университета.

3.16. Заполнение статистического отчета ВПО-1.

3.17. Подготовка общевузовской заявки на приобретение бланков студенческих билетов и других бланков.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1.В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций центр карьеры взаимодействует со всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

4.2. В своей деятельности центра карьеры поддерживает взаимодействие с вневузовскими структурами – Министерствами и департаментами здравоохранения областей Северо-Западного региона, и администрациями медицинских учреждений.

5. ПРАВА

Центр карьеры имеет право:

5.1. Запрашивать и получать информацию от структурных подразделений Университета, необходимую для реализации задач и функций центра.

5.2. Привлекать к работе отдела сотрудников других подразделений Университета по согласованию с руководством подразделений.

5.3 Вести переписку со сторонними организациями по вопросам, находящимся в компетенции центра.

5.4. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, находящимся в компетенции центра.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на центр карьеры настоящим Положением, несет директор центра.

6.2. Степень ответственности других сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о центре карьеры разработано на основе Приказа от 20.04.2026 г. №262 о введении в действие Порядка разработки и утверждения «Положения о структурном подразделении» ФГБОУ ВО СГМУ г. Архангельск) Минздрава России.

Приложение 1

Показатели эффективности деятельности центра карьеры (центра содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций высшего образования)

Наименование показателя	Единицы измерения	Минимальное (пороговое) значение показателя	Периодичность оценки	Примечание
1. Доля трудоустроенных выпускников образовательной организации высшего образования (с 1 ноября года, предшествующего отчетному, по 31 октября отчетного года)	%	75	1 раз в год (4 квартал)	
2. Доля выпускников с ограниченными возможностями здоровья, обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, трудоустроенных в период обучения или в течение календарного года, следующего за годом выпуска к общей численности выпускников с ограниченными возможностями по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	%	80	2 раза в год (1 и 4 квартал)	
3. Доля выпускников образовательной организации высшего образования, обучавшихся на основании договор о целевом обучении по очной форме обучения по образовательным программам	%	65	2 раза в год (1 и 4 квартал)	

высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, трудоустроенных в течение календарного года, следующего за годом выпуска, к работодателям в соответствии с договором о целевом обучении, в общей численности выпускников года, предшествующего отчетному, обучавшихся на основании договор о целевом обучении по очной форме обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры				
4. Доля выпускников из числа иностранных граждан, обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, трудоустроенных в период обучения или в течение календарного года, следующего за годом выпуска к общей численности выпускников с ограниченными возможностями по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	%	15	2 раза в год (1 и 4 квартал)	Трудоустройство на территории Российской Федерации
5. Доля трудоустроенных выпускников, обучавшихся по очной форме обучения по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, программам ординатуры,	%	75	1 раз в год 4 квартал)	

программам Ассистентуры-стажировки				
6. Место в рейтинге трудоустройства выпускников образовательных организаций высшего образования по данным мониторинга Минобрнауки России (включая показатель медийной активности образовательной организации высшего образования по вопросам реализации профессионального, трудового и предпринимательского потенциала молодежи, результаты использования цифровой карьерной среды и др.)	Место в рейтинге	1-100	Ежегодно, по состоянию на 01 декабря	

Лист ознакомления

с положением о центре карьеры ознакомлены:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата

Лист ознакомления

с положением о центре карьеры ознакомлены:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
директор УК	Семенова Е.В	Сем	18.05.26
специалист по документационному обеспечению	Иванова К.С.	Ив	18.05.26
специалист по ДО	Дожина Л.В		18.05.26
Зав. производственной пр.	Мамаева М.В	Мам	18.05.26
Специалист по УМР	Туманова Е.В.	Туман	18.05.26
Специалист по УМР	Русанова Т.В	Русанова	18.05.26