

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
ГБПОУ КК СПТ
Протокол №1
От «28» августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ КК «Сочинский профессиональный техникум» (далее - Центр) разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

– Приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 27.01.2014 №314 «Об упорядочении деятельности подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края профессиональных образовательных учреждений, имеющих в структуре многофункциональные центры прикладных квалификаций (учебные центры прикладных квалификаций), центры сертификации профессиональных квалификаций, центры профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников».

1.2. Положение регламентирует деятельность Центра.

1.3. Центр возглавляет руководитель и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.4. Руководитель Центра выполняет функции в соответствии с его должностными обязанностями и в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Руководитель центра назначается на должность приказом директора ГБПОУ КК СПТ (далее - техникум).

1.6. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом техникума, нормативными документами, приказами и распоряжениями директора техникума и настоящим Положением.

1.7. Структура Центра утверждается директором техникума.

1.8. Центр совместно с другими структурными подразделениями техникума осуществляет деятельность, направленную на решение проблем занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживание взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе.

1.9. В своей деятельности Центр руководствуется нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников образовательных учреждений, а также с осуществлением мониторинга трудоустройства выпускников.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Техникума, а так же содействие их занятости и трудоустройству по полученной специальности.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройство выпускников техникума;
- информационная работа с выпускниками и работодателями;
- консультационная работа с выпускниками;
- координация деятельности различных подразделений техникума по вопросам трудоустройства;
- выстраивание эффективной связи с работодателями;
- взаимодействие со службами занятости;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- анализ рынка труда;
- анализ сложившихся механизмов партнерства техникума;
- повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- разработка и реализация программ долгосрочного сотрудничества с предприятиями и организациями;
- формирование банка данных вакансий по профессиям техникума.

3. **Функции центра.**

3.1. Для достижения поставленной цели и осуществления задач Центр реализует следующие функции:

- организация временной занятости обучающихся;
- содействие в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- оказание помощи выпускникам в составлении резюме, психологическое сопровождение;
- трудоустройство выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложении на рынке труда посредством создания информационной системы, использования средств телекоммуникации, массовой информации и рекламы;
- проведение работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса;
- привлечение представителей работодателей на заседания государственной итоговой аттестации;
- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей, создание долговременных программ сотрудничества;
- проведение исследований рынков труда и образовательных услуг;
- внесение предложений по корректировке учебно-программной документации основных профессиональных образовательных программ

среднего профессионального образования по профессиям техникума в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона;

- внесение предложений по разработке программ дополнительного профессионального образования с учетом регионального рейтинга профессий;

- содействие в организации повышения квалификации и стажировки выпускников техникума;

- организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействия трудоустройству выпускников техникума;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников техникума;

- планирование, организация и проведение мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;

- проведение различных мониторинговых операций для выявления удовлетворенности работодателей качеством подготовки специалистов;

- взаимодействие с территориальными органами занятости населения;

- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;

- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями;

- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте техникума.

4. Организационная структура.

4.1. В состав ЦСТВ входят заместитель директора по учебно-производственной работе, руководитель центра, социальный педагог, мастера производственного обучения, студенческий актив.

4.2 Права:

- представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в п. 2 настоящего Положения задач;

- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;

- привлекать работников, с согласия руководителей структурных подразделений, для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра;

- получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников;

- разрабатывать план и порядок работы Центра;

- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

4.3 Обязанности:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность;
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи;
- руководитель Центра должен проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра, в том числе на сайте Контрольно-аналитического Центра СТВ УПО.

4.43 Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями;
- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора Техникума;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- руководитель Центра несёт ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами Техникума;
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

Заместитель директора по УПР



Н.Д.Эристави