

Министерство образования, науки  
и молодежной политики  
Краснодарского края



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КК НМТ

А.А.Лаптев

2016 г.

от «14» 09 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края Новопокровского многоотраслевого техникума**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ КК НМТ (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»;
  - письма Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007 г. № 369/12-16 «О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования»,
  - письма Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».
- 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 НМТ (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.

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 профессии/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/специальностям техникума.

## **3. Функции центра.**

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

- организация временной занятости обучающихся;
- организация 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 и специальностям в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона;
- внесение предложений по разработке программ дополнительного профессионального образования с учетом регионального рейтинга профессий/специальностей;
- 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 рабочих/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 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;

#### 4.2 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.

#### 4.3 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 училища;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами техникума;
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

Зам.директора по УПР

/Хоружий И.Г./

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

ГБПОУ КК НМТ

Протокол № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.