Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБ ПОУ ХПЭТ)

УТВЕРЖДЕНО
Директором КГБ ПОУ ХПЭТ
21.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

22.09.2017 № 55/1
г. Хабаровск

О Центре профориентации
и трудоустройства выпускников
«Старт-Карьера»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Хабаровского края от 12 декабря 2015г. № 430-пр «Об утверждении порядка проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда, в Хабаровском крае»;
- Письмом 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»;
- Письмом 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»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 14 апреля 2011 г. № ИК-56/05 «Об организации работы по профессиональной ориентации школьников»;
- Уставом техникума.

1.2. Центр профориентации и трудоустройства выпускников «Старт-Карьера» (Далее - Центр) создается в качестве структурного подразделения техникума.

1.3. Центр возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора техникума и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.4. Центр совместно с другими структурными подразделениями техникума осуществляет деятельность, направленную на решение проблем занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживание

взаимодействия с заинтересованными предприятиями и организациями на договорной основе.

1.5. Центр функционирует на основе настоящего Положения, утвержденного директором техникума.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основными целями деятельности Центра являются организация процесса эффективной профориентационной работы с потенциальными абитуриентами, содействие временной занятости студентов и трудоустройству выпускников.

2.2. Задачами Центра являются:

- организация текущего и перспективного планирования деятельности Центра, с учетом целей, для реализации которых он создан;
- взаимодействие с местными органами власти, общественными организациями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- организация сотрудничества с органами по труду и занятости населения, планирование совместной деятельности;
- выстраивание эффективной связи с работодателями, разработка и реализация программ долгосрочного сотрудничества с ними.
- обеспечение организации взаимодействия с другими структурными подразделениями техникума по вопросам профориентации и трудоустройства выпускников;
- проведение исследований среди обучающихся общеобразовательных учреждений, студентов техникума по вопросам профориентации;
- разработка методических рекомендаций по вопросам содействия занятости студентов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, формирование банка данных вакансий, предлагаемых по соответствующим специальностям, профессиям;
- формирование банка резюме соискателей на вакантные должности предприятий, организаций из числа студентов техникума;
- ежегодное прогнозирование трудоустройства выпускников по профессиям, специальностям;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- мониторинг закрепляемости выпускников на предприятиях, организациях;
- организация работы с педагогическим коллективом для решения конкретных проблем содействия занятости студентов, адаптации их к рынку труда;
- организация работы по созданию портфолио обучающимися техникума;
- организация работы на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования, предоставление отчетности;
- разработка рекламных материалов, содержащих информацию о

техникуме;

- разработка макетов и приобретение сувенирной продукции в целях организации профориентационных мероприятий;

- организация профориентационной работы преподавателей и студентов техникума в общеобразовательных учреждениях;

- организация и проведение профориентационных мероприятий техникума (День открытых дверей, экскурсии по техникуму, конкурсы с привлечением учащихся школ);

- ведение документации по установленной форме, предоставление отчетности;

- консультационная работа с посетителями по вопросам профориентации и трудоустройства выпускников;

- организация совместной деятельности с представителями предприятий, организаций, учреждений по вопросам временного и постоянного трудоустройства студентов;

- организация мероприятий «Ярмарки вакансий», «День открытых дверей», ежегодных студенческих конкурсов «Лучший выпускник техникума», «Мое портфолио» с участием представителей работодателей, заинтересованных в молодых специалистах;

- организация встреч студентов техникума с представителями кафедр высших учебных заведений;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

- организация работы с сайтом техникума.

3. Организация деятельности Центра

Для достижения поставленных целей и осуществления задач Центр реализует следующие функции:

- организовывает временную занятость обучающихся;

- заключает договоры с социальными партнёрами о сотрудничестве в сфере профобразования и подготовки кадров;

- организовывает участие работодателей в круглых столах, методических семинарах, направленных на обмен и распространение опыта работы по вопросам повышения конкурентоспособности и содействия трудоустройству выпускников техникума;

- осуществляет обмен информацией о вакансиях и резюме с территориальными органами занятости населения;

- предоставляет обучающимся информацию о вакантных должностях, предполагающих возможность совмещения работы с обучением;

- ведет фактическое распределение выпускников техникума по каналам занятости;

- осуществляет сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;

- проводит мониторинговые операции для выявления востребованности выпускников на рынке труда;

- взаимодействует с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей, создание долговременных программ сотрудничества;

- взаимодействует со студенческими и молодежными организациями;

- размещает информацию о деятельности Центра на официальном сайте техникума;

- проводит профориентационную работу в общеобразовательных школах;

- проводит профориентационные мероприятия в техникуме.

4. Права, обязанности и ответственность Центра

4.1 Центр в соответствии с возложенными на него целями и задачами имеет право:

- представлять интересы техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения задач настоящего Положения;

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

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

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

- разрабатывать план и порядок работы Центра;

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

Для исполнения поставленных задач и реализации возложенных функций Заведующий Центром взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума посредством прямого участия в работе Центра.

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;

- 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 заведующий Центром:

- за несоблюдение требований действующих нормативных документов,

приказов директора техникума, выполнение в полном объеме задач, определенных настоящим Положением;

- за несвоевременное предоставление отчетности о результатах работы;
- за невыполнение или не надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами техникума;
- за сохранность имущества, закрепленного за Центром, документов.

5. Показатели оценки деятельности

5.1. Своевременное и качественное составление отчетной документации;

5.2. Выполнение плана работ;

5.3. Увеличение процента трудоустроенных студентов от числа выпускников;

5.4. Увеличение процента закрепляемости выпускников на предприятиях-партнерах;

5.5. Лидирующие позиции в рейтинге Центров профориентации и трудоустройства СПО.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом КГБ ПОУ ХПЭТ «21» сентября 2017 г.
Советом техникума от «21» сентября 2017 г. № 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3292D5CA6980BD28F54AE655C6FDAE85
Владелец: Лопатин Максим Владимирович
Действителен: с 14.11.2022 до 07.02.2024