МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ТЕХНИКУМ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №1 от «31» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АТАТС
_____ В.А. Шульга
«31» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре профориентации и содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» на 2021-2022 учебный год

г. Апшеронск,
2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» (далее - Центр) разработано на основании:

- Федерального закона от 18 апреля 2013 г. № 291-ФЗ «Об образовании»,
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- письма Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007г. №369/12-16 «О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Краснодарского края от 27.01.2014г. №314 «Об упорядочении деятельности подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края профессиональных образовательных учреждений, имеющих в структуре многофункциональные центры прикладных квалификаций (учебные центры профессиональных квалификаций), центры сертификации профессиональных квалификаций, центры профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников».

Настоящее положение устанавливает требования к структуре, целям, задачам, функциям по организации и проведению профориентационной работы в техникуме.

В профориентационной работе необходимо руководствоваться:

- законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Уставом техникума;
- правилами приема в техникуме;
- настоящим Положением.

1.2. настоящее Положение регламентирует деятельность Центра.

1.3. Центр возглавляет руководитель и подчиняется непосредственно заместителю директора по 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 Государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса».

1.6. Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса», нормативными документами, приказами и распоряжениями директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» и настоящим Положением.

1.7. Структура Центра утверждается директором Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса».

1.8. Центр совместно с другими структурными подразделениями Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса» 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. Основная цель и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание обоснованной системы мер по профессиональной ориентации молодежи, позволяющей привести образовательно-профессиональные потребности абитуриентов в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода, а также помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников техникума, и содействие их занятости и трудоустройству по полученной специальности или профессии.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройство выпускников ГБПОУ КК АТАТС;
- информационная работа с выпускниками и работодателями;
- консультационная работа с выпускниками;

- мониторинг трудоустройства выпускников;
- выстраивание эффективной связи с работодателями;
- ведение страницы Центра на официальном сайте техникума;
- взаимодействие со службами занятости, Федеральной службой по труду и занятости населения Краснодарского края;
- повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа.

3. Функции Центра

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

- организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- 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 для участия в защите выпускных квалификационных работ;
- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей;
- внесение предложений по разработке программ дополнительного профессионального образования с учетом регионального рейтинга специальностей;
- организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы 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, Федеральной службой по труду и занятости населения Краснодарского края;
- взаимодействие с предприятиями и учреждениями по организации и проведении экскурсий;
- организация и проведение встреч с высококвалифицированными специалистами, передовиками профессий;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- ведение страницы Центра на официальном сайте техникума;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями;
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте техникума.

4. Структура управления Центра

5.1. Состав Центра:

5.1.1. Руководитель Центра – преподаватель;

5.1.2. Члены Центра:

- Директор ГБПОУ КК АТАТС
- Зам. директора по УПР
- Зам. директора по УР
- Зам. директора по УВР
- Руководитель ЦПОСТВ
- Методисты ГБПОУ КК АТАТС
- Социальный педагог ГБПОУ КК АТАТС
- Психологи ГБПОУ КК АТАТС
- Старший мастер ГБПОУ КК АТАТС
- Председатели УМО
- Мастера производственного обучения
- Классные (мастера) руководители выпускных групп

5. Права, обязанности и ответственность

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.

4.2. Обязанности:

- 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 и приказом техникума;
- за несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора техникума несет руководитель Центра;
- 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.

6. Показатели оценки деятельности

Показателями оценки деятельности Центра являются:

5.1. Соответствие показателей деятельности аккредитационным требованиям;

5.2. Выполнение плана работы.