

Принято на совете учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ КК
«Ленинградский технический
колледж»

_____ В.В.Гура
«30» 08 2016г.
Приказ № 369/2 то 30.08.2016г.

**Положение
о центре профессиональной ориентации
и содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ КК «Ленинградский технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский технический колледж» (далее – Положение), подведомственного министерству образования и науки Краснодарского края, регламентирует деятельность центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский технический колледж».

1.2. Положение 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 Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- приказа 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»,

- письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.3. Центр является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский технический колледж» (далее – Колледж).

1.4. Официальное наименование Центра:

- полное: центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Ленинградский технический колледж» (далее – Центр);

- сокращенное: ЦПОСТВ.

1.5. Адреса Центра:

- фактический: ст. Ленинградская ул. Кооперации д.159 А

- почтовый: 353740 ст. Ленинградская ул. Кооперации д.159 А

- адрес сайта в сети Интернет: ltk_koll@mail.ru

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом Колледжа и настоящим Положением.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Центра.

2.1. Основными целями деятельности Центра являются помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Колледжа, содействие их занятости и трудоустройству по полученной профессии/специальности, а также профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодежи, приведению образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости обучающихся Колледжа;

- трудоустройство выпускников Колледжа;

- организация профессиональной ориентации школьников.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. Работа с обучающимися, выпускниками Колледжа и учащимися общеобразовательных учреждений:

- информационная работа с выпускниками и работодателями, в том числе с использованием сайта Колледжа;

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости обучающихся;

- информирование учащихся школ о спектре реализуемых в Колледже профессий/специальностей;

- создание условий для практической пробы сил школьников в различных видах профессиональной деятельности.

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

также с общеобразовательными учреждениями в части профориентационной деятельности.

2.3.3. Взаимодействие с:

- администрацией муниципальных образований Ленинградского, Кушчевского и д.р. районов.
- службами занятости населения;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра.

3.1. Для достижения поставленных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. В области содействия трудоустройству выпускников:

- мониторинг потребностей предприятий и организаций в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных выпускников;
- формирование банка данных вакансий по профессиям/специальностям Колледжа;
- информирование выпускников об актуальных вакансиях;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие временной занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников Колледжа;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- проведение работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса;
- внесение предложений по разработке программ дополнительного профессионального образования с учетом регионального рейтинга профессий/специальностей;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с администрацией муниципальных образований Ленинградского, Кушчевского и д.р. районов.
- взаимодействие с территориальными органами занятости населения;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте Колледжа;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.1.2. В области профессиональной ориентации учащихся:

- организация и проведение профориентационных мероприятий Колледжа с учащимися общеобразовательных учреждений;
- консультирование учащихся по выбору профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- анализ адаптации обучающихся первых курсов Колледжа;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

4. Имущество и финансы Центра.

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан.

5. Управление Центром.

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора Колледжа, и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе.

5.2. Центр совместно с другими подразделениями Колледжа осуществляет деятельность, направленную на решение проблем профессиональной ориентации, занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживания взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе.

5.3. Структура Центра утверждается директором Колледжа.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

- представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- привлекать работников других структурных подразделений Колледжа к подготовке и реализации мероприятий Центра, к деятельности, направленной на решение проблем занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживание взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

5.5. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- выполнять в установленные сроки запланированные мероприятия, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

5.6. Руководитель Центра несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

- за сохранность документов.

5.7. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности.

6. Реорганизация и ликвидация Центра.

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.