

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

г. Сосновый Бор

09.09.2021

№ 95

об утверждении локального нормативного акта

С целью приведения локальных актов в соответствие с нормативно-правовой базой вновь было разработано Положение о центре карьеры и содействию трудоустройству выпускников ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о центре карьеры и содействию трудоустройству выпускников ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (приложение на 7 листах).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по УМР Вшивкову Е.С.

Директор



С.М. Вшивков

Утверждено
приказом по ГА ПОУ ЛО
«Сосновоборский политехнический колледж»
№ 95 от 09.09 2021г.
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре карьеры и содействию трудоустройству
выпускников ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж».

1.2 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра карьеры ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (далее – колледж).

1.3 Работа Центра карьеры регламентируется директором колледжа.

Центр координирует работу структурных подразделений колледжа и внешних социальных партнеров, обеспечивает всестороннюю подготовку выпускников к профессиональной деятельности, правовую и психологическую поддержку в период поиска работы и на первых порах самостоятельной трудовой деятельности.

2. Цели и содержание деятельности Центра карьеры

2.1. Основной целью деятельности Центра является эффективное продвижение образовательных услуг Колледжа на рынке труда и содействие трудоустройству, адаптации и построению карьеры выпускников посредством создания для них благоприятных условий по направлениям:

- профориентационная работа для привлечения будущих абитуриентов к получению среднего профессионального образования по специальностям, профессиям и направлениям подготовки колледжа, в том числе Дни открытых дверей, экскурсии;
- Дни профориентации;
- проведение профориентационной работы (консультирование, информирование) со студентами всех форм обучения с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- индивидуальное консультирование обучающихся и выпускников по личностному росту, профориентации, трудоустройству, развитию профессиональной деятельности и карьеры;
- содействие организации учебной и производственной практики обучающихся с целью дальнейшего трудоустройства выпускников колледжа;
- проведение организационно-методической работы в области содействия занятости обучающихся и выпускников колледжа;
- решение проблем временного и постоянного трудоустройства обучающихся и выпускников колледжа;
- осуществление партнерского взаимодействия с организациями района и области, центром занятости населения, районными и городскими администрациями, кадровыми службами;
- содействие в проведении исследовательской работы по проблемам профессиональной пригодности, профориентации, профессионального консультирования, профотбора, профессиональной адаптации, трудоустройства и занятости обучающихся и выпускников колледжа;
- ведение информационных баз данных о потребностях организаций района в специалистах и работниках на постоянной и временной основе, обучающихся и выпускниках образовательного учреждения, желающих трудоустроиться;

- ведение консультационной, информационно-справочной и рекламной деятельности;
- сбор и накопление статистических данных о трудоустройстве выпускников, их закрепляемости и карьерном росте;
- ведение и предоставление отчетности по вопросам занятости обучающихся и трудоустройства выпускников;
- анализ внутренних факторов колледжа: выявление текущего потенциала колледжа, неиспользованных возможностей, альтернатив развития и пути их осуществления.

2.2 Деятельность Центра направлена на оказание помощи выпускникам в жизненном определении и профессиональном становлении, через действующую на базе колледжа систему профессиональной переподготовки, правовой и психологической помощи.

Мероприятия по формированию профессиональной компетентности:

- встречи со специалистами-выпускниками;
- экскурсии на предприятия отрасли;
- участие в исследовательской работе;
- реальное курсовое и дипломное проектирование;
- участие в ярмарках рабочих мест;
- встречи с представителями ЦЗ, работодателями;
- встречи-беседы с представителями центра содействия малому бизнесу и молодежной биржи труда;
- курсы по получению дополнительных рабочих профессий и курсы переподготовки на повышение разряда.

Мероприятия по формированию правовой и психологической грамотности: групповые и индивидуальные консультации по правовым аспектам трудоустройства; беседы о правах и обязанностях молодых специалистов; психологические тренинги; практические занятия по технике поиска работы и закреплению на рабочем месте; уроки самопрезентации. Центр

поддерживает связь с центрами занятости (ЦЗ) Сосновоборского филиалом и Ленинградской области, формирует банки данных по ЦЗ, организует встречи с их представителями.

Центр принимает прямые запросы на молодых специалистов, доводит их до сведения выпускников и, при необходимости, организует собеседование или представление резюме.

Центр поддерживает связь с выпускниками прошлых лет, которые работают по специальности, и имеют возможность информировать об имеющихся вакансиях.

Мероприятия по профориентационной работе:

- проведение дней открытых дверей;
- участие в ярмарках учебных мест.

3. Состав и структура Центра карьеры

3.1 Штат Центра утверждается распоряжением директора образовательного учреждения на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе и состоит из постоянно работающих в образовательном учреждении сотрудников.

В состав Центра входят:

- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- председатели цикловых комиссий,
- психолог, социальный педагог;
- классные руководители и мастера производственного обучения выпускных групп;
- технический секретарь.

Центр координирует работу структурных подразделений колледжа и внешних социальных партнеров, обеспечивает всестороннюю подготовку выпускников к профессиональной деятельности, правовую и психологическую

поддержку в период поиска работы и на первых порах самостоятельной трудовой деятельности.

3.2 Центр не является юридическим лицом, а так же не является самостоятельным налогоплательщиком.

4. Планирование и организация деятельности Центра

4.1 Центр совместно с другими подразделениями образовательного учреждения проводит:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий, вечера встречи выпускников образовательного учреждения и так далее;
- мероприятия по направлению выпускников на работу;
- мероприятия по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (презентации работодателей, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- анкетирования студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
- тренинги;
- консультации по тактике поиска работы (написанию резюме);
- анализ и учет результатов трудоустройства и карьерного роста выпускников и студентов образовательного учреждения.

4.2 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по распоряжению директора образовательного учреждения.

4.3 Центр в соответствии с Положением строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основании договоров.

5. Ответственность и полномочия центра карьеры

5.1 Центр отвечает за:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальную работу с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателем;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других рекламных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

5.2 Центр имеет полномочия на:

- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- рекламу работы образовательного учреждения с целью выявления потенциальных работодателей и кандидатов для трудоустройства;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- поиск мест временного трудоустройства во время обучения обучающихся;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.
- работа с обучающимися образовательного учреждения в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации,

информирования о тенденциях спроса на специалистов их профиля, организации психологической поддержки;

- осуществление сотрудничества с работодателями и социальными партнерами образовательного учреждения в:

- формулировании требований квалификационных характеристик и компетенций молодых специалистов;

- проведении дней открытых дверей, ярмарок вакансий;

- выявлении потребностей района в п кадрах по специальностям и профессиям колледжа,

- разработке проблематики выпускных квалификационных работ,

- ведении мониторинга карьеры выпускников.