

Министерство образования и науки Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум»

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол от 29.08.2014 г. №1



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству
выпускников техникума

Система менеджмента качества	Версия № 2
Служба заместителя директора по производственному обучению	Введено с 1 сентября 2014 г.
	Количество листов - 14

Информационные данные

1 РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по производственному обучению
А.В. Конюшенко

2 Введено взамен версия 1.

3 Положение соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ АМТТПП 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению организационно-правовыми документами.

4 УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ АМТТПП 03,05.

5 СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

6 Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский механико – технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

7 СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. №1 – Зам. директора по ПО

Содержание

1. Нормативные документы	4
2. Общие положения	5
3. Основная цель и задачи Центра	6
4. Функции центра	7
5. Права, обязанности и ответственность	8
6. Показатели оценки деятельности	9

1. Нормативные документы

- 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 2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».
- Устав техникума.

2. Общие положения

2.1 Примерное положение регламентирует деятельность Центра.

2.2 Центр возглавляет руководитель и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.3 Руководитель Центра выполняет функции в соответствии с его должностными обязанностями и в соответствии с настоящим Положением.

2.4 Руководитель центра назначается на должность приказом директора профессионального образовательного учреждения (далее - техникум).

2.5 Руководитель Центра в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом техникума, нормативными документами, приказами и распоряжениями директора техникума и настоящим Положением.

2.6 Структура Центра утверждается директором техникума.

2.7 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.

2.8 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.

3. Основная цель и задачи Центра

3.1. 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.

3.2. 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.

4. Функции Центра

4.1. 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.

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. 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;

5.2. 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.

5.3. Ответственность:

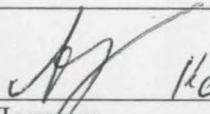
- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра;
- степень ответственности других работников Центра устанавливается должностными инструкциями;
- несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора техникума;
- неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности;
- 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:

- 6.1. соответствие показателей деятельности аккредитационным требованиям;
- 6.2. выполнение плана работы;
- 6.3. своевременное и качественное выполнение корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутренних и внешних аудитов и т.д.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по производственному обучению	
 Подпись «28» 08 2014г. Дата	Зам. директора по УР Н. В. Железнякова Подпись «03» 09 2014г. Дата
Ф.И.О. «28» 08 2014г. Дата	Ф.И.О. «03» 09 2014г. Дата
	Зам. директора по ВР Должность
	С. М. Андеева Подпись «03» 09 2014г. Дата
	Ф.И.О. «03» 09 2014г. Дата
	Должность
	Подпись « » 2014г. Дата
	Ф.И.О. « » 2014г. Дата
	Должность
	Подпись « » 2014г. Дата
	Ф.И.О. « » 2014г. Дата
	Должность
	Подпись « » 2014г. Дата
	Ф.И.О. « » 2014г. Дата
	Дата

