

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»
(ГАПОУ ПО ПСПК)**



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре профориентационной работы и содействия
трудоустройству выпускников ГАПОУ ПО «Пензенский
социально-педагогический колледж»

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол от 04.09.2017 № 3

Пенза, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Центр профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников колледжа является его структурным подразделением.

1.3. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 12.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральной целевой программой «Развития образования на 2016-2020 годы»;
- Трудового кодекса;
- Закона РФ «О занятости населения РФ»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2009 № 267/12-17 «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010 №ИК-35/03;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011 № 12- 538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации «Об автоматизированной информационной системе трудоустройства» от 20.01.2011 № АП-29/18;
- Устава ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»;

1.4. Центр является структурным подразделением Колледжа. Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Колледжа.

1.5. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

1.6. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора Колледжа.

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является профориентационная работа среди учащихся общеобразовательных организаций, адаптация выпускников колледжа на рынке труда и их эффективное трудоустройство, организуя деятельность по следующим направлениям:

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям и профессиям;
- налаживание социального партнерства с коллективами общеобразовательных школ, предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников;

- сотрудничество с социальными партнерами, выступающими в качестве работодателей для выпускников.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- проведение профориентационной работы, в соответствии с договорами о сотрудничестве в базовых школах для привлечения потенциальных студентов на специальности колледжа;
- организация и проведение профориентационной работы студентами колледжа в ходе профессиональных и педагогических практик;
- развитие деятельностных форм взаимодействия со школьниками, организация нетрадиционных форм внеклассных занятий;
- организация и проведение тематических экскурсий по колледжу;
- проведение информационной, агитационной, разъяснительной работы среди учащихся, молодёжи о колледже и предлагаемых специальностях;
- участие в родительских собраниях, информирование родителей учащихся школ о специальностях (профессиях) колледжа, о правилах приёма, перспективах развития рынка труда;
- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений в специалистах, выпускниках колледжа;
- работа с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании);
- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в ярмарках вакансий, презентаций специальностей и профессий, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование банка данных вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- организация психологической и информационной поддержки выпускников колледжа;
- предоставление информации о спросе и предложении на рынке труда;
- ведение информационной системы поддержки трудоустройства выпускников;
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с органами власти, в том числе с центрами занятости населения, общественными организациями и т.п. по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- оказание помощи в подготовке информационного материала по профессиональной ориентации.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГАПОУ ПО ПСПК и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- проведение профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях;
- информационное обеспечение обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с выпускниками по вопросам трудоустройства;
- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям и профессиям;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу.

3.3. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа:

- учебной частью колледжа;
- цикловыми методическими комиссиями;
- социально - психологической службой.

3.4. Центр, совместно с другими структурами колледжа проводит и участвует в следующих мероприятиях:

- «Дни открытых дверей» для учащихся общеобразовательных учреждений;
- ярмарки вакансий;
- круглые столы с работодателями;
- организация и составление отчетности (административной, статистической), совместно с учебно-производственной службой;
- проведение анкетирования обучающихся выпускных групп по вопросам трудоустройства (в начале года, в течение года);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников колледжа и т.д..

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Штат Центра утверждается приказом директора колледжа и состоит из сотрудников, постоянно работающих в колледже.

4.2. Руководитель Центра, назначаемый директором колледжа, осуществляет свои функции на основании Положения о Центре профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников.

4.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью и имеет

право действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.4. Руководитель службы несет ответственность:

- за обеспечение руководства колледжа информацией о работе Центра;
- за недостоверную или некорректно изложенную информацию в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте колледжа.

4.5. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется директором Колледжа.

5. О системе мониторинга трудоустройства выпускников и их закреплении на предприятиях

5.1. Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных профессий и специальностей в регионе.

5.2. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессиональной подготовки в колледже.

5.3. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- получение и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников;
- своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение коррективов в годовой план работы колледжа.

5.4. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- формирование банка данных по трудоустройству выпускников (путем заполнения анкет, составления резюме, создание и периодического обновления электронной базы данных);
- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников в течение трёх лет;
- ознакомление выпускников с вакансиями предлагаемых работодателями;
- организация различных мероприятий, направленных на содействие трудоустройства выпускника (ярмарки вакансий, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

5.5. Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет руководитель Центра.