

ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
ГБПОУ КК УСПК  
от 26 апреля 2019г. Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КК УСПК  
А.А. Филоновский  
от 26 апреля 2019г. Приказ № 57/5-П



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И  
СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 года (ред. от 06.03.2019) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года (ред. от 11.03.2019) № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

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

– приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 27 января 2014 года № 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 2015 года № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы организации деятельности Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников Колледжа (далее - Центр).

1.4. Центр является структурным подразделением Колледжа.

1.5. Официальное наименование Центра:

полное: Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников;

сокращенное: ЦПОСТВ.

1.6. Адреса Центра:

фактический: 352330 Россия, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Площадь Революции, 15 (корпус № 3)

почтовый: 352330 Россия, Краснодарский край, г. Усть-Лабинск, ул. Площадь Революции, 15.

адрес сайта в сети Интернет: [http://uspk.kuban.ru/new/?page\\_id=406](http://uspk.kuban.ru/new/?page_id=406)

1.7. 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;
- трудоустройство выпускников Колледжа;
- организация профессиональной ориентации школьников.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. Работа со студентами, выпускниками Колледжа и обучающимися общеобразовательных учреждений:

- использование сайта Колледжа;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях

рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов;
- информирование обучающихся 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 студентов и выпускников, а также с общеобразовательными учреждениями в части профориентационной деятельности.

2.3.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- 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 базы данных вакансий по специальностям/профессиям реализуемым в Колледже;
- информирование выпускников об актуальных вакансиях;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временной занятости и трудоустройстве учащейся молодежи и выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте Колледжа в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и 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;
- организация и проведение тематических и комплексных экскурсий учащихся на предприятия социальных партнеров;
- консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) по выбору профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- анализ адаптации обучающихся первых курсов Колледжа;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

4.1. Ответственным за работу Центра является руководитель маркетинговой службы Колледжа, который назначается приказом директора.

4.2. Центр совместно с другими структурными подразделениями Колледжа (учебно-производственной работой, маркетинговой службой, Приемной комиссией, социально-психологической службой, социально-педагогическим, педагогическим отделениями и отделением квалифицированных рабочих и служащих, учебно-методическими объединениями) осуществляет деятельность, направленную на решение проблем профессиональной ориентации, занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживания взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе.

4.3. Структура Центра утверждается директором Колледжа.

4.4. Ответственный за работу 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, с согласия руководителей структурных подразделений, для подготовки и реализации мероприятий Центра;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

4.5. Ответственный за работу 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.

4.6. Ответственный за работу Центра несет ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;
- сохранность документов.

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

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА**

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

Разработчик: Белогдазова Е.Н, заместитель директора по УПР

Галенко Л.Н., руководитель маркетинговой службы

Рассылка: Заместитель директора по УР, НМР, УПР, УВР, ЦКО

Экземпляров: \_\_\_5\_\_\_ шт.