

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

Принято
решением Управляющего совета ГБПОУ КК
«Крымский технический колледж»
«29» «02» 2016г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ КК
«Крымский технический колледж»
Приказ № 44к
от «29» «02» 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству
выпускников государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Краснодарского края
«Крымский технический колледж»**

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре профессиональной ориентации содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Крымский технический колледж» (далее – Положение, Центр, колледж) разработано в соответствии с ст. 29 и ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом колледжа.

1.2. Работа Центра регламентируется приказами министерства образования и науки Краснодарского края, рекомендациями Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования, настоящим Положением.

1.3. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников колледжа.

1.4. Основными задачами деятельности Центра являются:

- информационное обеспечение и сопровождение трудоустройства выпускников и обучающихся колледжа;
- предоставление профориентационных и профконсультационных услуг

обучающимся и выпускникам колледжа;

- организация мероприятий, содействующих обеспечению занятости обучающихся и трудоустройству выпускников колледжа;

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников колледжа;

- информационно-консультативные услуги для работодателей по поиску и подбору кадров из числа обучающихся и выпускников колледжа;

- организация мониторинга трудоустройства выпускников;

- научно-исследовательская и методическая работа.

2 Направления деятельности Центра

2.1. Установление и расширение партнерских связей с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников колледжа по вопросам организации практик, временного и постоянного трудоустройства.

2.2. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях развития рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.3. Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда и максимальной возможности трудоустройства.

2.4. Информационное сопровождение работы автоматизированной информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, обучающихся, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах (стажировка, временная занятость, трудоустройство).

2.5. Формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа.

2.6. Формирование банка данных выпускников колледжа.

2.7. Содействие в организации и проведении производственных практик.

2.8. Проведение организационных мероприятий с целью пропаганды работы Центра (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций социальных партнеров и т.д.).

2.9. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.10. Взаимодействие с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников в организации совместной деятельности по подготовке специалистов среднего звена.

2.11. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

2.12. Организация временной занятости обучающихся.

2.13. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра.

2.14. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников колледжа.

2.15. Подготовка и представление статистической отчетности о деятельности службы заинтересованным организациям, службам.

3 Структура и организация работы Центра

2.1. В состав Центра входят: заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, классные руководители, педагог-психолог, юрисконсульт, председатель студенческого профсоюзного комитета, председатель студенческого совета колледжа.

2.2. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначенный директором Колледжа.

Руководитель Центра 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 настоящим Положением, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром.

Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда работников Центра;

- контролировать соблюдение работниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовывать составление и своевременное представление статистической отчетности о деятельности Центра.

Руководитель Центра несет ответственность за последствия принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Работа Центра осуществляется на основании годового плана работы.

2.4. Деятельность Центра осуществляется путем выполнения качественно и в установленные сроки работниками, входящими в состав Центра поручений руководителя Центра.

2.5. Ликвидацию и реорганизацию Центра, контроль ее деятельности осуществляет директор колледжа.