

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Лисинский лесной колледж»»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 4 от 17.02.2020г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 52 у/д

от 19.02.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре развития карьеры и содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж»

п. Лисино - Корпус
2020 год

Содержание

	Наименование раздела	Стр.
1	Нормативные основания деятельности	3
2	Общие положения	3
3	Цели, задачи деятельности Центра карьеры	3
4	Содержание работы Центра карьеры	5
5	Состав и структура Центра карьеры	6
6	Планирование и организация деятельности	7
7	Взаимодействия центра карьеры	8
8	Ответственность и полномочия центра карьеры	8

1. Нормативные основания деятельности

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж».

1.2. «Рекомендации по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников» направлены Письмом Федерального агентства по образованию № 369/12-16 от 13.03.2007 руководителям подведомственных образовательных учреждений профессионального образования.

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра карьеры ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж» (далее – колледж).

2.2. Работа Центра карьеры регламентируется директором колледжа.

Центр карьеры формируется из заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по производственному обучению, председателей цикловых комиссий, педагога-психолога, классных руководителей выпускных групп.

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. Цели, задачи деятельности Центра карьеры

3.1. 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 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.

4. Содержание работы Центра карьеры

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 по составлению резюме.

Центр поддерживает связь с центром занятости (ЦЗ) Тосненского района 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 образовательное учреждение об имеющихся вакансиях.

Мероприятия по профориентационной работе:

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

5. Состав и структура Центра карьеры

5.1. Штат Центра утверждается приказом директора образовательного учреждения на основании представления заместителя директора по учебной работе и состоит из постоянно работающих в образовательном учреждении сотрудников.

В состав Центра входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по производственному обучению;
- председатели цикловых комиссий,
- педагог-психолог;
- классные руководители 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.

5.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением (пункт 2.1).

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

6. Планирование и организация деятельности

6.1. Центр совместно с другими подразделениями образовательного учреждения проводит:

- дни открытых дверей, ярмарки вакансий, дни встречи выпускников образовательного учреждения;
- 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.

6.2. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора образовательного учреждения.

7. Взаимодействия центра карьеры

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.

8. Ответственность и полномочия центра карьеры

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 о выпускниках по специальностям;
- участие в презентациях, тематических выставках, «Днях карьеры» и других рекламных мероприятиях;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

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 кадрах по специальностям и профессиям колледжа,
 - разработке проблематики выпускных квалификационных работ,
 - ведении мониторинга карьеры выпускников.

Разработал: заместитель директора по учебной работе



Иванова Т.А.

Согласовано: юристконсульт



Змушко М.Г.