

ООО «Академия»  
Частное учреждение профессиональная образовательная организация  
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Рассмотрено:

на заседании педагогического  
совета

Протокол № 3  
от « 07 » « 12 » 20 15 г.

Утверждаю:

Директор ЧУ ПОО КТУИС

« 07 » « 12 » 20 15 г.

Е.В. Бобырь  
д.э.н. с.п.н.



## П О Л О Ж Е Н И Е

### О центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников

Частного учреждения профессиональной образовательной организации  
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Краснодар  
2015

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре профессиональной ориентации и содействия**

**трудоустройству выпускников**

**Частного учреждения профессиональной образовательной организации**

**«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»**

### **Общие положения**

1.1. Положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края (далее - Центр) разработано на основании:

- 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»;

- приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 27.01.2014 № 314 «Об упорядочении деятельности подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края профессиональных образовательных учреждений, имеющих в структуре многофункциональные центры прикладных квалификаций, центры профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников»;

- приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 04.2014 года № 911 «Об утверждении Положения о Порядке проведения мониторинга трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края, и уровня их адаптации на первом рабочем месте»,

- приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 09.02.2015 № 476 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки от 4 марта 2014 года № 911».

- письма № АК-347.06 от 25.02.2015 министерства образования и науки Российской Федерации

- письма № АК-763/06 от 24.03.2015 министерства образования и науки Российской Федерации

1.2. Деятельность Центра регламентируется положением.

1.3. Центр возглавляет руководитель, который подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

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

1.5. Руководитель центра назначается на должность приказом директора «Краснодарского техникума управления, информатизации и сервиса» (далее - техникум).

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

1.7. 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.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется нормативными и организационно-распорядительными документами, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников техникума, а также с осуществлением мониторинга трудоустройства выпускников.

## **I. Основная цель и задачи Центра**

2.1. 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.

2.2. 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.

## **II. Функции Центра**

3.1. 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.

### **III. Права, обязанности и ответственность**

#### **4.1. 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;

- с согласия руководителей структурных подразделений привлекать работников 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.

#### 4.2. 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.

#### 4.3. 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 несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами техникума;
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

### **IV. Показатели оценки деятельности**

Показателями оценки деятельности Центра являются:

- 5.1. Соответствие показателей деятельности аккредитационным требованиям.
- 5.2. Выполнение плана работы.
- 5.3. Своевременное и качественное выполнение корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутренних и внешних аудитов и т.д.