Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Утверждаю

Директор

Л.А.Королева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0187266C0003AD65A8498E34C76ACF0A16
Владелец: Королева Людмила Анатольевна
Действителен: с 07.04.2021 до 30.12.2021

«31» августа 2021 г.

(Приказ № 163)

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе по профориентации и содействию трудоустройству выпускников

г. Челябинск, 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Протокол Педагогического совета
№ 1 от «31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Студенческого комитета
№ 1 от «28» августа 2021 г.

Протокол Родительского комитета
№ 1 от «28» августа 2021 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы по профориентации и содействия трудоустройству выпускников Профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (ПОУ «КПОТ») (далее Колледж).

1.2. Служба профориентации и содействия трудоустройству выпускников (СПСТВ) создаётся приказом директора Колледжа путём утверждения постоянного состава Службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.3. В своей деятельности СПСТВ руководствуется:

Конституцией РФ;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции с изменениями и дополнениями);
- указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, иными нормативными документами вышестоящих и других органов;
- государственными и отраслевыми стандартами;
- приказом и распоряжениями директора;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами ПОУ «КПОТ»»
- настоящим Положением.

1.4. Служба создаётся и ликвидируется директором колледжа.

1.5. В состав Службы входят:

Руководитель службы – заместитель директора по учебно-методической работе;

Члены службы:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- руководители практики;
- ответственные за индивидуальную работу с обучающимися (кураторы, тьюторы);
- педагог-психолог.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1.Основные цели:

- совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников ПОУ «КПОТ» в соответствии с полученной специальностью;
- привлечение преподавательского состава, обучающихся к активному участию в научнообоснованной системе мер по профессиональной ориентации обучающихся, школьников и молодёжи.

2.2. Задачи:

- развитие профессионального потенциала, личностно-ориентированное социально-психологическое сопровождение формирования специалистов;
- обучение технологии трудоустройства, профессиональной мобильности;
- активизация интереса обучающихся к выбранной специальности/профессии посредством проведения профориентационных мероприятий (День открытых дверей, экскурсии, Ярмарки профессий и др.);
- организация и осуществление взаимодействия образовательными учреждениями среднего общего образования;
- обеспечение формирования контингента обучающихся по специальностям/профессиям;
- предоставление обучающимся выпускных групп информации о состоянии рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий, способствующих целенаправленному устройству выпускников по специальностям;
- формирование у выпускников практических навыков трудоустройства;
- проведение консультирования выпускников по вопросам трудоустройства, в том числе в части поддержки молодых специалистов;
- установление и поддержание тесных связей с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными, студенческими и молодежными организациями, средствами массовой информации;
- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;

3 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

3.1. Направления деятельности по профориентации:

- сопровождение профессионального развития обучающихся: в процессе обучения профориентация направлена на личностно-психологическое сопровождение формирования специалиста и развитие профессиональной компетентности с целью повышения профессиональной мотивации выпускников колледжа;
- проведение консультаций с абитуриентами и студентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и уровню подготовки;
- координация деятельности всех преподавателей колледжа по проведению;

- профориентационных мероприятий и пропаганде уровня образовательной деятельности колледжа;
- проведение профориентационной работы среди учащихся средних образовательных школ города Челябинска и муниципальных образований Челябинской области для привлечения потенциальных обучающихся колледжа;
- организация и проведение профориентационной работы обучающимися колледжа в ходе прохождения профессиональных практик;
- участие в подготовке к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в колледж;
- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом;
- организация и проведение Дней открытых дверей, ярмарок совместно с
- государственной службой занятости населения, тематических экскурсий;
- информирование на сайте о специальностях колледжа, о плане набора, правилах приема в колледж, о вступительных испытаниях для поступления в колледж.

3.2. **Направления деятельности по содействию трудоустройству выпускников:**

3.2.1. Работа с выпускниками в колледже:

- информирование выпускников о тенденциях развития рынка труда;
- мониторинг вакансий специалистов со средним специальным образованием и информирование выпускников;
- составление индивидуальных перспективных планов профессионального развития (ИПППР) выпускника;
- организация встреч студентов выпускных групп с представителями
- заинтересованных в пополнении кадров организаций;
- проведение заседания комиссии по содействию трудоустройства выпускников;
- использование официального сайта ПОУ «КПОТ» для информирования студентов;
- консультационная работа с выпускниками по вопросам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- участие в проведении ярмарок вакансий, презентаций;
- информирование выпускников о возможностях дополнительного образования по специальностям.

3.2.2. **Сотрудничество с организациями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников:**

- привлечение работодателей к защите выпускных квалификационных работ, к итоговой государственной аттестации выпускников;
- планирование подготовки специалистов с учетом потребностей рынка труда Челябинска и Челябинской области.

3.2.3. **Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;**

- участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников колледжа, организованных органами исполнительной власти района, города, области.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

4.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» и настоящим Положением.

4.2. Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

4.3. Для реализации задач служба осуществляет следующую деятельность:

- участвует в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики и стажировки студентов;
- вносит предложения по открытию новых специальностей в соответствии с тенденциями развития рынка труда;
- формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

5 УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство ее деятельностью и имеет право представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

6 ПРАВА СЛУЖБЫ

6.1. Служба в соответствии с возложенными на неё целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию,
- необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных
- преподавателей и сотрудников колледжа;
- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ

7.1. Служба и ее члены несут дисциплинарную ответственность:

- за выполнение в полном объеме задач, поставленных настоящим Положением;
- за предоставление отчётов о результатах работы;
- за взаимодействие с преподавателями и сотрудниками Колледжа, обеспечивающими организацию образовательной деятельности.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт руководитель Службы.

8 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

8.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Колледжа.