

Министерство промышленности и торговли Тверской  
области ГБПОУ «Осташковский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  Е. В. Замбровская

Приказ № 1 от 15 февраля 2021 г.

Протокол № 1 от 15 февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ И**  
**ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ**  
**"ОСТАШКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ"**

г. Осташков

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Осташковский колледж" (далее – Колледж) и регламентирует деятельность Центра профориентации и трудоустройства Колледжа (далее – Центр).

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации, в соответствии с письмом Минобрнауки России от 24.03.2015 года № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.3. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Тверской области;

- приказами и инструкциями Министерства образования Тверской области;

- приказами и инструкциями Министерства промышленности и торговли Тверской области;

- Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Сферой деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

1.6. Центр является подразделением Колледжа.

1.7. Официальное наименование Центра: Центр профориентации и трудоустройства ГБПОУ "Осташковский колледж"

## **2. Задачи и предмет деятельности Центра**

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ "Осташковский колледж".

2.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование официального сайта Колледжа в вопросах информирования о местах возможного трудоустройства выпускников Колледжа;

- организация временной занятости студентов в период каникулярных отпусков;

- работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

2.2.2. Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников:

- организация профессиональной ориентации выпускников Колледжа с участием сотрудников ведущих предприятий Осташковского городского округа по профилю получаемого среднего профессионального образования;
- взаимодействие со службой занятости населения Осташковского городского округа по вопросам предоставления информации о вакантных местах на рынке труда и перспективах трудоустройства по профилю получаемого среднего профессионального образования выпускниками

ГБПОУ НГК;

- осуществление сотрудничества с социальными партнерами (работодателями) в ходе проведения дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в ГБПОУ НГК;

- налаживание партнерства с организациями, учреждениями и предприятиями, заинтересованными в выпускниках ГБПОУ НГК, и проведение иных мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников;

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве социальных партнеров и потенциальных работодателях для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации стажировок и практик обучающихся, предусмотренных учебными планами по реализуемым в ГБПОУ НГК специальностям среднего профессионального образования;

- организация социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения (департамент труда и занятости населения Нижегородской области, центры занятости населения области);

- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодежными организациями Нижегородской области.

### **3. Организация деятельности Центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ потребностей предприятий и учреждений региона, в специалистах со средним профессиональным образованием профильной направленности;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям, получаемым студентами Колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- информирование работодателей о количестве и квалификациях выпускников, приглашение работодателей для участия в работе итоговой аттестации для отбора кандидатов на вакантные места;
- содействие во временном трудоустройстве выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий;
- взаимодействие с органами местного самоуправления;
- анализ международного опыта решения вопросов в трудоустройстве выпускников;
- изучение потребностей предприятий в квалифицированных кадрах;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам содействия трудоустройству;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Колледжа;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анализ и учет результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

### **4. Управление Центром**

4.1. Руководителем Центра является работник Колледжа, назначаемый приказом директора, осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа и настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных

исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Результаты работы Центра доводятся до сведения педагогического совета Колледжа по итогам учебного года.

4.3. В работе Центра принимают непосредственное участие председатели МК, заведующие производственными практиками, председатели МК общепрофессионального и профессионального цикла, классные руководители учебных групп выпускных курсов.

4.3.1. Состав сотрудников Центра утверждается приказом директора Колледжа.

4.4. Сотрудники Центра выполняют поручения руководителя, осуществляют разработку проектов документов, осуществляют подготовку проектов планирующей и отчетной документации по направлениям деятельности.

4.5. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные им сроки;
- организовывать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

## **5. Реорганизация и ликвидация Центра**

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.