Положение

о Центре карьеры и содействия трудоустройству выпускников

***государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Центр подготовки рабочих кадров Арктика"***

# Нормативные основания деятельности

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, рекомендациями по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования (Министерство Образования Российской Федерации, письмо от 3 марта 2003 г. № 18-51-210 ин, 18-28), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

# Общие положения

* 1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра карьеры и содействия
	2. Работа Центра регламентируется директором образовательного учреждения .

# Цели, задачи деятельности Центра

* Основной целью деятельности Центра является эффективное продвижение образовательных услуг ЦПРКА на рынке труда и содействие трудоустройству, адаптации и построении карьеры выпускников посредством создания для них благоприятных условий по направлениям:
* профориентационная работа для привлечения будущих абитуриентов к получению среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения;
* проведение организационно-методической работы в области содействия занятости обучающихся и выпускников образовательного учреждения;
* решение проблем временного и постоянного трудоустройства обучающихся и выпускников образовательного учреждения;
* осуществление партнерского взаимодействия с организациями области, центрами занятости населения, районными и городскими администрациями, кадровыми службами;
* содействие в проведении научно-исследовательской работы по проблемам профессиональной пригодности, профориентации, профессионального консультирования, профотбора, профессиональной адаптации, трудоустройства и занятости обучающихся и выпускников образовательного учреждения;
* ведение информационных баз данных о потребностях организаций области 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 закрепляемости и карьерном росте;
* ведение и предоставление отчетности по вопросам занятости обучающихся и трудоустройства выпускников.
	1. Основными задачами Центра являются:
		+ сбор и анализ потребностей организаций и учреждений региона в специалистах - выпускниках образовательного учреждения, исследование спроса на них, как открыто заявленного (объявления, заявки в службе занятости), так и перспективного (планы по открытию новых средне-образовательных школ, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования).
		+ 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;
		+ разработка действенной рекламы, обеспечивающей информацией о спектре и уровне образовательных услуг образовательного учреждения всех заинтересованных лиц (обучающихся, выпускников образовательного учреждения, потенциальных работодателей и социальных партнеров), посредством участия в профориентационных выставках и слетах области, издания печатной продукции, а также использования электронных ресурсов (в том числе сайта) образовательного учреждения;
		+ 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 области в педагогических кадрах по специальностям образовательного учреждения,
			- разработке проблематики выпускных квалификационных работ,
			- ведении мониторинга карьеры выпускников.

# Содержание

Содержанием деятельности Центра является исследование спроса и предложений образовательных услуг по профилю образовательного учреждения в регионе, реклама и продвижение образовательного учреждения на рынке образовательных услуг, содействие трудоустройству, адаптации и построению карьеры выпускников образовательного учреждения.

Реклама и маркетинг в системе работы Центра означает переход на рыночно- ориентированное предоставление образовательных услуг образовательного учреждения, а именно:

* + наиболее полное удовлетворение текущего рыночного спроса на услуги среднего профессионального образования по специальности образовательного учреждения;
	+ прогнозирование изменений спроса на рынке образовательных услуг и планирование предложения образовательных услуг;
	+ повышение экономической эффективности услуг, оказываемых образовательным учреждением;
	+ повышение оперативности создания и обновления курсов подготовки и переподготовки персонала в соответствии с рыночной конъюнктурой, формирование корпоративной культуры общения;
	+ продвижение на рынке услуг образовательного учреждения;
	+ создание системы управления ассортиментом услуг и трудоустройства выпускников образовательного учреждения.

# Состав и структура

* 1. Штат Центра утверждается приказом директора образовательного учреждения на основании представления заместителя директора по учебно-производственной работе и состоит из постоянно работающих в образовательном учреждении сотрудников.

В состав Центра входят:

* + - заместитель директора по учебно-производственной работе;
		- методист по воспитательной работе;
		- кураторы выпускных групп;
		- секретарь учебной части.
	1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения.
	2. Центр не является юридическим лицом, а так же не является самостоятельным налогоплательщиком.

# Планирование и организация деятельности

* 1. Управление Центром включает в себя: анализ, целеполагание, планирование, организацию, контроль и коррекцию деятельности по выявлению и удовлетворению запросов потребителей образовательных услуг с учетом целей и возможностей образовательного учреждения.
	2. Руководитель Центра, назначаемый директором, осуществляет свои функции на основании Устава образовательного учреждения и Положения.

Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право действовать от имени образовательного учреждения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

* 1. Центр совместно с другими подразделениями образовательного учреждения проводит:
* дни открытых дверей, ярмарки вакансий, вечера встречи выпускников образовательного учреждения и так далее;
* 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.
	1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу директора образовательного учреждения.

# Взаимодействия

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.

Виды деятельности:

* исследовательская - подготовка и проведение маркетинговых исследований, создание маркетинговой информационной системы (сбор, обработка, хранение и представление информации);
* коммуникационная - обеспечение взаимодействия между потребителями и производителями образовательных услуг, целенаправленное и комплексное воздействие на внешнюю и внутреннюю среду учреждения для достижения основных стратегических целей и решения оперативных задач.

# Ответственность и полномочия

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 об обучающихся старших курсов и 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.

# Документирование деятельности и делопроизводство

* 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.
* В случае появления новых нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, кадровых служб, центров занятости и т.д. Центр корректирует свой реестр документов.