

ПРИНЯТО
Протокол Совета
ГБПОУ КК НПТ

№ 06 от 28.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБПОУ КК НПТ

С.А. Хузина
Приказ № 1181/Т от 29.12.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ КК НПТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует деятельность центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский профессиональный техникум» (далее – Центр, Техникум).

1.2. Положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ КК НПТ (далее – Положение) разработано на основании: Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.); Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; письма Минпросвещения России от 21 мая 2020г. № ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»; иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих образовательную деятельность; Устава и иных локальных нормативных актов Техникума.

1.3. Центр является структурным подразделением Техникума.

1.4. Официальное наименование Центра:

Полное: Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский профессиональный техникум»;

Сокращенное: ЦПОСТВ.

1.5. Адреса Центра:

- фактический: Российская Федерация, 353902, Краснодарский край, г.Новороссийск, тер. з-д Пролетарий;

- почтовый: Российская Федерация, 353902, Краснодарский край, г. Новороссийск, тер. з-д Пролетарий;

- адрес сайта в сети Интернет: <https://npotech.ru/>.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, устава Техникума и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основными целями деятельности Центра является помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Техникума, содействие их занятости и трудоустройству по полученной профессии, а также профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодёжи, приведение образовательных интересов обучающихся общеобразовательных учреждений в соответствие с потребностями рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости обучающихся,
- содействие и сопровождение трудоустройству выпускников Техникума,
- организация профессиональной ориентации обучающихся Техникума,

- организация профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных учреждений.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. Работа с обучающимися, выпускниками - инвалидами и лицами с ОВЗ, выпускниками Техникума, обучающимися общеобразовательных учреждений:

- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости обучающихся;
- обучающихся общеобразовательных учреждений о спектре реализуемых в Техникуме профессий;
- создание условий для практической пробы сил обучающихся общеобразовательных учреждений в различных видах профессиональной деятельности.

2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников, а также с общеобразовательными учреждениями в части профориентационной деятельности.

2.3.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодёжными организациями.

2.3.4. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их закреплению на рабочих местах.

2.3.5. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Для достижения поставленных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. В области содействия трудоустройству выпускников:

- мониторинг потребностей предприятий и организаций в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных выпускников;
- формирование базы данных вакансий по профессиям, реализуемым в Техникуме;
- информирование выпускников об актуальных вакансиях;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временной занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и т.п.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- подготовка договоров о целевом обучении;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся, выпускников, работодателей;

- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте Техникума в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодёжи;
- организация и проведение тематических и комплексных экскурсий обучающихся на предприятия социальных партнёров
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.1.2. В области профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных учреждений:

- организация и проведение Техникумом профориентационных мероприятий с обучающимися общеобразовательных учреждений;
- организация и проведение тематических и комплексных экскурсий обучающихся общеобразовательных учреждений на предприятия социальных партнёров;
- консультирование обучающимися общеобразовательных учреждений (индивидуальное, групповое) по выбору профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- анализ адаптации обучающихся первых курсов в Техникуме;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МОНИТОРИНГА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ И ВЫПУСКНИКОВ С ОВЗ

4.1. Мониторинг трудоустройства и самозанятости выпускников осуществляется классными руководителями (кураторами) групп совместно с Центром профессиональной ориентации и содействия выпускникам.

4.2. Контроль мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы осуществляет заместитель директора по производственной работе и практике Техникума.

4.3. Классные руководители (кураторы) групп:

- проводят анкетирование выпускников (прил. 1);
- организуют заполнение выпускниками Индивидуального перспективного плана (прил. 2);

4.4. Собранная информация (п. 4.3.), заверенная подписью классного руководителя (куратора) группы, в установленные сроки предоставляется в ЦПОСТВ.

4.5. ЦПОСТВ проводит оценку показателей, подготавливает сводные отчеты, данные мониторинга по запросу руководства ГБПОУ КК НПТ.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Техникума.

5.2. Центр совместно с другими структурными подразделениями Техникума осуществляет деятельность, направленную на решение проблем профессиональной ориентации, занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживание взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе.

5.3. Структура Центра утверждается директором Техникума.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

- представлять интересы Техникума в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- привлекать работников, с согласия руководителей структурных подразделений, для разработки, подготовки и реализации мероприятий Центра;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

5.5. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- выполнять в установленные сроки, запланированные мероприятия, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель Центра несёт ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;
- за сохранность документов.

.

Анкета выпускника

ФИО _____

ТЕЛ. _____

Специальность _____

1. Знаете ли Вы, где будете работать после получения диплома?

- 1) Знаю
- 2) Возможно несколько вариантов, ещё не решил окончательно
- 3) Не знаю

2. Напишите, пожалуйста, предполагаемое место будущей работы (названия предприятия, город)

3. Собираетесь ли Вы после получения диплома работать по специальности?

- 1) Да (переход к вопросу 5)
- 2) Скорее да, чем нет
- 3) Скорее нет, чем да
- 4) Нет
- 5) Затрудняюсь ответить (переход к вопросу 4)

4. Почему Вы не собираетесь работать по специальности?

- 1) Не хватает практических знаний, нет опыта работы
- 2) В специальностях моего профиля сегодня нет потребности
- 3) Низкий статус профессии
- 4) Работа по специальности является низкооплачиваемой
- 5) Моя специальность мне не нравится

5. Куда Вы обращались для того, чтобы найти работу?

- 1) специалисты образовательного учреждения
- 2) СМИ (газеты, телевидение, радио)
- 3) Интернет
- 4) Родители, родственники и их связи
- 5) Личные связи, знакомства
- 6) Служба занятости, кадровые агентства
- 7) Ярмарка вакансий
- 8) Другое _____

9) Затрудняюсь ответить

6. Есть ли у Вас опыт работы?

- 1) Да, по специальности, стаж _____ месяцев
- 2) Да, не по специальности, стаж _____ месяцев
- 3) Нет

7. Какую заработную плату Вы рассчитываете получать сразу после окончания техникума?

_____ рублей

8. Как Вы считаете, какие знания Вам необходимо приобрести, чтобы стать конкурентоспособным?

9. Пользовались ли Вы следующими образовательным услугам за время обучения в техникуме?

- 1) Курсы по овладению профессиональными навыками
- 2) Семинары, тренинги
- 3) Другое _____
- 4) Не пользовался

10. Укажите Ваше планируемое место жительства (населенный пункт) после окончания техникума?

11. Возраст _____ лет

12. Семейное положение

- 1) Женат (замужем)
- 2) Холост (не замужем)

13. Что для Вас сегодня является основным источником дохода?

- 1) Помощь родителей
- 2) Зарплата на основной работе
- 3) Стипендия
- 4) Подработки
- 5) Пенсия, материальная помощь
- 6) Другое _____

Классный руководитель (куратор) группы _____

подпись

ФИО

Вы находитесь на той стадии жизненного пути, когда остро встает вопрос о начале Вашей профессиональной деятельности. В связи с этим предлагаем Вам разработать свой индивидуальный перспективный план профессионального развития (ИППР), который поможет Вам успешно трудоустроиться и реализовать свой потенциал.

План разрабатывается в начале последнего года Вашего обучения и отправляется в Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников (ЦПОСТВ) ГБПОУ КК НПТ. В течение года до момента окончания обучения Вам необходимо реализовать свой ИППР и предоставить его в ЦПОСТВ.

Если в процессе заполнения плана у Вас возникли трудности, можете обратиться за помощью к специалистам ЦПОСТВ техникума.

С целью трудоустройства даю согласие на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, изменение, использование, передачу третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных (ПДн), то есть на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Фамилия, Имя, Отчество

Фамилия Имя Отчество (полностью)	
Наименование получаемой специальности/профессии	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации **	
Место прохождения производственной практики ***	
Контактные данные (тел, e-mail)	

(нужное отметить)

- ☐ Материальное благополучие
- ☐ Карьерный рост

- ☐ Повышение социального статуса
- ☐ Развитие личностного потенциала
- ☐ Приобретение профессионального опыта по профилю полученного образования
- ☐ Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации
- ☐ Приобретение опыта организаторской и руководящей работы
- ☐ Воспитание самодисциплины и чувства ответственности
- ☐ Другое (указать, что именно) _____

3. План достижения выпускником поставленных целей*

Месяц	Наименование мероприятий**	Ожидаемый результат**	Фактический результат*** (отметка о выполнении)
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			

4. Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей*

Месяц	1 неделя месяца**	2 неделя месяца**	3 неделя месяца**	4 неделя месяца***
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

5. Сведения о трудоустройстве (планируемом трудоустройстве) выпускника

	Сведения о предполагаемом трудоустройстве*	Сведения о фактическом трудоустройстве**
Дата трудоустройства***		
Трудоустройство по		

специальности/не по специальности		
Место трудоустройства (предприятие, организация)		
Должность		
Уровень заработной платы		
Необходимость обучения, переподготовки		
Условия трудоустройства****		
Другие характеристики *****		

6. Сведения о продолжении образования выпускника *

Наименование образовательной организации	
Дата поступления (месяц, год)	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Уровень образования	
Другие характеристики	

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

*Заполняется специалистом ССТВ/Ответственным

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста ЦПОСТВ ГБПОУ КК НПТ _____ / _____