



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»

СМК –П – 2.2.3-01

Положение о центре содействия трудоустройству выпускников



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Ю.Федотова

Приказ № 40 от 17.01.2018

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ «ПК №4 СПб»**

Версия 4.0

Дата введения:

17.01.2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦСТВ	Карасева Елена Геннадьевна	09.01.2018
Проверил	Заместитель директора по УМР	Шацкая Ольга Олеговна	15.01.2018
Принято	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол №3	16.01.2018
Версия 4.0			

Содержание

I. Общие положения	3
II. Нормативные ссылки	3
III. Термины и сокращения	4
IV. Основная часть	4
4.1. <i>Цель, задачи и функции деятельности Центра</i>	
4.2. <i>Направления работы Центра.</i>	
4.3. <i>Работа со студентами последнего года обучения</i>	
4.4. <i>Управление Центром содействия трудоустройству выпускников Колледжа</i>	
4.5. <i>Реорганизация и ликвидация Центра содействия трудоустройству выпускников</i>	
VI. Лист ознакомления	8

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж № 4 Санкт - Петербурга» (далее – Центр) как учебно-производственного подразделения Колледжа, формируемого из числа сотрудников, студентов и выпускников Колледжа.

1.2. Центр создан в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказ директора ГБПОУ ПК №4 СПб от 30.08.2013 № 225

1.3. Официальное наименование Центра:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»;

- сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ «ПК №4 СПб».

1.4. Фактический адрес Центра: 194214, Санкт - Петербург, Костромской проспект, 46;

1.5. Почтовый адрес Центра: 194214, Санкт - Петербург, Костромской проспект, 46;

1.6. Адрес сайта в сети Интернет: college4.ru

1.7. Центр создается в целях содействия трудоустройству выпускников по специальности, для взаимодействия с выпускниками и сотрудничества с профессиональными и социальными партнерами Колледжа.

1.8. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство Центром осуществляет Руководитель Центра и его заместители, назначаемые приказом директора Колледжа из числа опытных, квалифицированных и авторитетных сотрудников Колледжа. Руководитель Центра входит в состав Методического совета Колледжа.

1.9. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.10. Требования данного документа обязательны для регламентации деятельности Центра, для исполнения всеми сотрудниками Центра, в том числе, преподавателями Колледжа в части их деятельности, связанной с работой Центра.

II. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

–Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

–приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 N 31, от 15.12.2014 N 1580);

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

–Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.18.2014 г. № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968";

–Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн;

–Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования».

–Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 " Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования "Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

–Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

–Методические рекомендации по содействию трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений Санкт - Петербурга с учетом их индивидуальных перспективных планов профессионального развития (ИПППР), разработанные и утвержденные Базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений Санкт – Петербурга, 2015;

–ISO 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

–Устав Колледжа.

III. Термины и сокращения

ПМО – профессионально-методическое объединение

ЦК – цикловая комиссия

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

МС – Методический совет Колледжа

IV. Основная часть

4.1. Цель, задачи и функции деятельности Центра

4.1.1. Основной **целью** деятельности Центра является содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда студентов и выпускников Колледжа на основе взаимодействия с профессиональными и социальными партнерами, а также создание аналитической базы для адаптации профессиональных программ к современным условиям рынка труда.

4.1.2. Для достижения указанной цели и реализации стратегии развития профессиональных программ Центр решает следующие **задачи**:

1. Создание комплекса мер по содействию трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с направлением освоенной профессиональной программой.
2. Организация методического сопровождения индивидуальных профессиональных траекторий в контексте профессиональной карьеры.
3. Формирование диагностической и аналитической базы для адаптации профессиональных программ к современным требованиям рынка труда.

4. Создание условий для развития социальной мобильности выпускников профессиональных программ на основе организации деятельности ассоциации выпускников.
 5. Оказание информационной поддержки студентов о положении на рынке труда, перспективах трудоустройства по специальности, вакансиях, образовательных программах организаций работодателей.
- 4.1.3 Центр осуществляет следующие **функции**:
- аналитическую;
 - диагностическую;
 - информационную;
 - координационную;
 - консультационную;
 - социальную.

4.2. Направления работы Центра

Для реализации поставленных задач Центр осуществляет работу по следующим направлениям деятельности:

I группа задач

- анализ потребностей системы образования, а также иных отраслей экономики Санкт-Петербурга и Ленинградской области в специалистах - выпускниках Колледжа;
- подбор специалистов по индивидуальным заявкам работодателей;
- индивидуальное профессиональное консультирование выпускников;
- организация временной занятости студентов;
- сотрудничество с работодателями;
- взаимодействие с образовательными организациями, с местными органами власти, муниципальными органами управления образованием, органами службы занятости населения, БЦСТВ, студенческими и молодежными организациями, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

II группа задач

- взаимодействие с Методическим советом Колледжа, цикловыми комиссиями по вопросам обучения студентов навыкам планирования карьеры, профессионального самоопределения, проведения производственной (педагогической) практики и другим вопросам, связанным с деятельностью Центра;
- Разработка методических рекомендаций для студентов по работе с индивидуальным перспективным планом профессионального развития выпускника (ИПППР);

III группа задач

- формирование электронной базы данных выпускников Колледжа;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников Колледжа;
- формирование электронного банка вакансий;
- проведение анкетирования студентов и работодателей, социологических исследований по вопросам трудоустройства;

IV группа задач

- осуществление связи с выпускниками, работающими по специальности, и мониторинг их профессионального роста;
- участие в научно-практических конференциях, семинарах соответствующей тематической направленности и др.

V группа задач

- информирование студентов о ситуации на рынке труда, вакансиях и программах трудоустройства посредством размещения объявлений на стендах и сайте Колледжа;
- проведение Ярмарок вакансий, Дней карьеры, Презентаций организаций, иных мероприятий для достижения стоящих перед Центром задач;

4.3. Работа со студентами последнего года обучения

4.2.1. Формирование банка данных студентов последнего года обучения, находящихся в процессе поиска работы путем заполнения анкет, составления резюме, обновления электронной базы данных и др.;

4.2.2. Ознакомление студентов последнего года обучения с базой вакансий *территориальных органов по труду и занятости*, стажировками, предлагаемыми *Работодателями*, базой вакансий для выпускников, собранной из предложений *Работодателей*, поступающих при их непосредственном обращении в *Центр*;

4.2.3. Организация различного вида мероприятий, направленных на содействие в трудоустройстве выпускников, мероприятия того или иного *Работодателя*, проведение круглых столов с *Работодателями* и др.);

4.2.4. Организация *Комиссий по трудоустройству* с целью получения информации о предполагаемом месте работы студентов последнего года обучения и ознакомление выпускников, которые еще не определились с выбором, с базой вакансий (в соответствии с полученной ими специальностью);

4.2.5. Привлечение на Комиссию по трудоустройству *Работодателей* для более детального

«знакомства» студентов последнего года обучения с тем или иным предприятием, спецификой работы в той или иной должности, требованиями, предъявляемыми *Работодателем* к тому или иному специалисту;

4.2.6. Привлечение представителей *Работодателей* на заседания Государственной экзаменационной комиссии;

4.2.7. Оказание помощи студентам последнего года обучения в составлении резюме, психологическое сопровождение;

4.2.8. Выдача и контроль за возвратом Уведомления о трудоустройстве выпускника.

4.2.9. Ведение страницы Центра на официальном сайте ГБПОУ «ПК №4 СПб» в сети Интернет.

4.4. Управление Центром содействия трудоустройству выпускников Колледжа

4.3.1. Возглавляет Центр - руководитель, назначаемый директором ГБПОУ «ПК №4 СПб», осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения.

4.3.2. Руководитель Центра находится непосредственно в подчинении заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.3.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3.4. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- заключать от имени Колледжа договоры (соглашения) при согласовании с заместителем директора по УПР, принимать обязательства по ним; в пределах своей компетенции издавать распоряжения, указания, обязательные для всех работников Центра;
- по согласованию с заместителем директора по УПР ходатайствовать о поощрении сотрудников; осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа, настоящим Положением.

4.3.5. Руководитель Центра обязан:

- планировать и проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать профессиональные связи с работодателями по вопросам трудоустройства по специальности и сопровождения выпускников колледжа;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- привлекать выпускников колледжа - представителей работодателя к профессиональному сотрудничеству;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать мониторинговые исследования по вопросам трудоустройства и адаптации на рабочем месте выпускников колледжа;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.3.6. Руководитель Центра:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных и др.).

4.3.7. План работы Центра утверждает директор Колледжа по согласованию с заместителем директора по УПР.

4.3.8. Центр на добровольной основе привлекает к работе сотрудников колледжа, выпускников колледжа, работающих по специальности, общественность.

4.5. Реорганизация и ликвидация Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа

Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по УПР.

5. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

СМК – П – 2.2.3.01

Система менеджмента качества

Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «ПК №4 СПб»

С документом П «Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «ПК №4 СПб» ознакомлен.

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)	Подпись
Шацкая О.О., зам директора по УМР		17.01.2018	Карасёва Е.Г. зав.учебной частью	
Нарыкова И.Е., зам директора по УПР		17.01.2018	Карасёва Е.Г. зав.учебной частью	
Тарасенко В.Л., зам.директора по ВР		17.01.2018	Карасёва Е.Г. зав.учебной частью	
Сергеева Е.В., зам. по АХР		17.01.2018	Карасёва Е.Г. зав.учебной частью	
Пивчук Е.А., руководитель РЦ		17.01.2018	Карасёва Е.Г. зав.учебной частью	
Шорохова Е.Ю. методист		17.01.2018	Карасёва Е.Г. зав.учебной частью	