

Министерство образования и науки Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж»

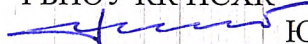
«05» марта 2020 года

№ 908

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ КК ПСХК

 Ю.Г. Тимченко

Приказ № 49/001-6
от «05» марта 2020г.

Положение
о центре профессиональной ориентации
и содействия трудоустройству

Информационные данные:

1. РАЗРАБОТАНО – руководителем центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников, Т.А. Евнановой
2. СОГЛАСОВАНО – юрисконсульт Речкова И.С.
3. Введено взамен действовавшей ранее версии.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. №1 – Директор

Экз. №2 – Заместитель директора по учебной работе

Экз. №3 – Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Экз. №4 – Заместитель директора по учебно-производственной работе

Экз. №5 – Руководитель центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников

Краснодар
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные цели, задачи и направления деятельности Центра	3
3. Организация деятельности Центра	4
4. Структура проведения мониторинга	5
5. Этапы проведения мониторинга	5
6. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников и выпускников с ОВЗ.	5
7. Имущество и финансы Центра	6
8. Управление Центром	6
9. Реорганизация и ликвидация Центра	6
Приложение 1	7
Приложение 2	9
Приложение 3	12
Приложение 4	13
Приложение 5	14
Лист согласования	15
Лист ознакомления	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 27 января 2014 года № 314 «Об упорядочении деятельности подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края профессиональных образовательных учреждений, имеющих в структуре многофункциональные центры прикладных квалификаций (учебные центры профессиональных квалификаций), центры сертификации профессиональных квалификаций, центры профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников»);
- письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.3. Центр является структурным подразделением колледжа.

1.4. Официальное наименование Центра:

полное: Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников;
сокращенное: ЦПОСТВ.

1.5. Адреса Центра:

- фактический: г. Краснодар, Карасунский округ, ул. им. Евдокии Бершанской, 220;
- почтовый: 350910, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Евдокии Бершанской, 220
- адрес сайта в сети Интернет www.PSHK.ru

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом Колледжа 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 колледжа, содействие их занятости и трудоустройству по полученной профессии/специальности, а также профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодёжи, приведение образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости студентов,
- трудоустройство выпускников Колледжа,
- организация профессиональной ориентации школьников.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. Работа со студентами, выпускниками - инвалидами и лицами с ОВЗ, выпускниками Колледжа, учащимися общеобразовательных учреждений:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов;
 - информирование учащихся школ о спектре реализуемых в Колледже профессий/специальностей;
 - создание условий для практической пробы сил школьников в различных видах профессиональной деятельности.
- 2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов 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 молодежными 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.
- 2.3.6. Основными формами содействия трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов являются встречи работодателей с обучающимися старших курсов, индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

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/специальностям, реализуемым в Колледже;
- информирование выпускников об актуальных вакансиях;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временной занятости и трудоустройстве студентов и выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций профессий/специальностей 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 кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте колледжа в сети Интернет;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодёжи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

3.1.2. В области профессиональной ориентации учащихся:

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

4. Структура проведения мониторинга

4.1. Мониторинг трудоустройства и само занятости выпускников осуществляется кураторами групп совместно с Центром профессиональной ориентации и содействия выпускникам (далее – ЦПОСТВ).

4.2. Контроль мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы осуществляет заместитель директора по производственному обучению Колледжа.

4.3. Дистанционный мониторинг с привлечением кураторов групп проводится два раза в год : с 1 мая по 20 июня текущего года.

с 1 сентября по 1 октября текущего года.

- телефонный опрос и анкетирование;
- Переписка через социальные сети, группы с помощью Интернет;

5. Этапы проведения мониторинга

5.1 Сбор информации о прогнозируемом трудоустройстве или другом виде занятости проводится за месяц до окончания ГБПОУ КК ПСХК.

- Индивидуальный перспективный план;
- Анкета выпускника;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Анализ сводной ведомости по группе;

5.2 Сбор и подтверждение информации после получения диплома в течении шести месяцев:

- Справка с места работы, копия приказа заверенная подписью руководителя.
- Выписка из приказа об обучении в ВУЗ заверенная студенческим отделом кадров;
- Копия повестки военкомата;

6. Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников и выпускников с ОВЗ.

6.1. Кураторы групп:

- проводят анкетирование выпускников согласно приложения № 1;
- выпускники под руководством куратора заполняют Индивидуальный перспективный план согласно приложению № 2; форму согласия выпускника ГБПОУ КК ПСХК на обработку его персональных данных согласно приложению № 3;
- куратор группы составляет списки с указанием контактной информации для дальнейшего мониторинга: Контактная информация близких родственников, место жительства и прописка выпускника, номера телефонов, E-mail;

- в течении трех лет обновляют данные о трудоустройстве.

6.2. Собранный информация предоставляется в ЦПОСТВ согласно приложения №4 заверенная подписью куратора группы в установленные сроки.

6.3. ЦПОСТВ проводит оценку показателей, подготавливает сводные отчеты, данные мониторинга по запросу руководства ГБПОУ КК ПСХК согласно Приложения 5.

7. Имущество и финансы Центра

7.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Колледжа.

7.2. Источниками формирования финансовых средств являются:

- финансовые поступления от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

8. Управление Центром

8.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый директором Колледжа.

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

8.3. Структура Центра утверждается директором Колледжа.

8.4. Руководитель Центра имеет право:

- представлять интересы колледжа 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.

8.5. 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.

8.6. Руководитель Центра несёт ответственность:

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

8.7. трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности.

9. Реорганизация и ликвидация Центра

9.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Колледжа.

Информация о планируемом трудоустройстве
студента выпускной группы

(Сведения, которые Вы нам сообщите, конфиденциальны и не будут переданы третьим лицам)

Ф.И.О./телефон _____

Специальность/группа _____

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

- ❖ Знаю
- ❖ Возможно несколько вариантов, еще не решил окончательно
- ❖ Не знаю

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

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

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

4. Почему Вы не собираетесь работать по специальности?
(Не более 2-х вариантов ответа)

- ❖ Не хватает практических знаний, нет опыта работы
- ❖ В специалистах моего профиля сегодня нет потребности, низкий статус профессии
- ❖ Моя специальность мне не нравится

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

- ❖ Специалисты образовательного учреждения
- ❖ СМИ (газеты, телевидение, радио)
- ❖ Интернет
- ❖ Родители, родственники и их связи
- ❖ Личные связи, знакомства
- ❖ Служба занятости, кадровые агентства
- ❖ Ярмарка вакансий
- ❖ Другое
- ❖ Затрудняюсь ответить

6. Есть ли у Вас опыт работы?

- ❖ Да, по специальности, стаж _____ месяцев
- ❖ Да, не по специальности, стаж _____ месяцев
- ❖ Нет

7. Какую заработную плату Вы рассчитываете получать сразу после окончания образовательного учреждения _____ рублей

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

9. Пользовались ли Вы следующими образовательными услугами за время обучения в образовательном учреждении?

- ❖ Курсы по овладению профессиональными навыками
- ❖ Семинары, тренинги
- ❖ Другое _____
- ❖ Не пользовались

10. Укажите Ваше планируемое место жительства после окончания образовательного учреждения (населенный пункт) _____ ?

11. Возраст ____ лет

12. Семейное положение

- ❖ Женат (замужем)
- ❖ Холост (не замужем)

13. Что для Вас сегодня является основным источником дохода?

- ❖ Помощь родителей
- ❖ Зарплата на основном месте работы
- ❖ Стипендия
- ❖ Подработки
- ❖ Пенсия, материальная помощь
- ❖ Другое
- ❖ _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
профессионального развития выпускника _____ года
ГБПОУ КК Пашковского сельскохозяйственного колледжа

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Цели трудовой деятельности выпускника

Ф.И.О

План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

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				

Условные обозначения

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

Форма согласия выпускника ГБПОУ КК ПСХК на обработку его персональных данных

Я, _____,

фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу _____,

место жительства в соответствии с паспортом

паспорт: серия, номер, кем и когда выдан

Электронная почта: _____,

Контактный номер телефона _____,

Выпускник ГБПОУ КК ПСХК с целью обеспечения устойчивой связи колледжа со своими выпускниками и их работодателями, содействия в обновлении основных образовательных программ, мониторинга качества подготовки выпускников и степени соответствия подготовки выпускников требованиям рынка труда для выполнения требований образовательных стандартов, а также в соответствии с федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года №152-ФЗ: на основании письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» **настоящим даю согласие** ГБПОУ КК ПСХК (350910 г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, д.220) на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, обработку, перевод в электронный формат, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление моих персональных данных (имя, фамилия, отчество, пол, дата рождения, гражданство, фото, адрес проживания, электронный почтовый адрес, контактный телефон, регион проживания, регион осуществления трудовой деятельности, работодатель (название, адрес, электронный почтовый адрес, контактный телефон), **сведения о трудовой деятельности**, должности и письменном подтверждении, сведения о воинской обязанности и военной службе, образование, профессия, квалификация, специальность (направление подготовки), год поступления в ГБПОУ КК ПСХК, год окончания обучения, а также иных, предоставленных мною, моих персональных данных для подготовки статистических материалов, составления отчетности по выпускникам, обратной связи со мной, а также даю согласие на публикацию моих персональных данных (имя, фамилия, отчество, год рождения, образование, профессия, квалификация (степень), специальность (направление подготовки), год поступления в ГБПОУ КК ПСХК, год окончания обучения, в списках выпускников ГБПОУ КК ПСХК и в материалах о достижениях выпускников ГБПОУ КК ПСХК.

Не возражаю против автоматизированной обработки моих персональных данных (с применением технических средств) и без применения технических средств (на бумажном носителе).

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания.

Настоящее согласие даю сроком на три года после окончания ГБПОУ КК ПСХК.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления в адрес ГБПОУ КК ПСХК моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия (заказное почтовое отправление с уведомлением).

_____ / /

*Фамилия, имя, отчество**Подпись**Дата*

Информация о планируемом трудоустройстве студентов выпускной группы _____

Куратор группы (дата/подпись) _____

№ П/П	Ф.И.О. студента, дом. адрес, телефоны (родителей и выпускников).	Планирование трудоустройства по окончании колледжа			Не планирую трудоустраиваться (указать причину)
		Буду трудоустраиваться (указать планируемое место трудоустройства)	Продолжу обучение в ВУЗе (дневная форма обучения)	Служба в ВСРФ	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Директор ГБПОУ КК ПСХК _____

Руководитель ЦПОСТВ _____

