

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЧИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ СФИЮК)**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета
от «10» 01 2022 г.
№ 13



ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре профессиональной ориентации и
содействия трудоустройству выпускников
ЧПОУ «Сочинский финансово-юридический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) Частного профессионального образовательного учреждения «Сочинский финансово-юридический колледж» (далее Колледж) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Закона Краснодарского края от 16.07.2013 № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»
- письма Министерства образования и науки РФ от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»
- приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 27.01.2014 № 314 «Об упорядочивании 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 24.03.2015 № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- письма ГБУКК «Научно-методический центр профессионального образования» от 13.04.2015 № 149/02-01/доп «О направлении примерного положения о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра.

1.3. Центр является структурным подразделением Колледжа;

1.4. Официальное наименование Центра:

• полное: Центр профессиональное ориентации и содействия трудоустройству выпускников

• сокращенное: ЦПОСТВ.

1.5. Адреса Центра

• фактический: 354216 Россия, Краснодарский край, г. Сочи, Лазаревский район, п. Лазаревское, ул. Победы, 153 литер ДЗ, кабинет 23

• почтовый: 354216 Россия, Краснодарский край, г.Сочи, Лазаревский район, п. Лазаревское, ул. Победы, 153 литер ДЗ, кабинет 23

• адрес сайта в сети Интернет – www.sfuk.ru

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом ЧПОУ СФЮК и настоящим положением.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников колледжа, а так же содействие их занятости и трудоустройству по полученной специальности, а также профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодежи, приведению образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости обучающихся
- трудоустройство выпускников колледжа
- организация профессиональной ориентации школьников.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. работа со студентами, выпускниками колледжа и учащимися образовательных учреждений:

- информационная работа с выпускниками и работодателями
- консультационная работа с выпускниками
- выстраивание эффективной связи с работодателями
- взаимодействие со службами занятости
- мониторинг трудоустройства выпускников
- анализ рынка труда
- анализ сложившихся механизмов партнерства колледжа
- повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда
- разработка и реализация программ долгосрочного сотрудничества с предприятиями и организациями
- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа.

3. Функции Центра

3.1. Для достижения поставленной цели и осуществления задач Центр реализует следующие функции:

- организация временной занятости обучающихся
- организация практик, предусмотренных учебным планом
- оказание помощи выпускникам в составлении резюме, психологическое сопровождение
- консультативная помощь в трудоустройстве выпускников
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложении на рынке труда посредством создания информационной системы, использования средств телекоммуникации, массовой информации и рекламы
- проведение работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса
- привлечение представителей работодателей для участия в защите выпускных квалификационных работ
- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий и специальностей, создание долговременных программ сотрудничества
- внесение предложений по корректировке учебно-программной документации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона

- внесение предложений по разработке программ дополнительного профессионального образования с учетом регионального рейтинга специальностей
- содействие в организации повышения квалификации и стажировки выпускников колледжа
- организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействия, трудоустройству выпускников колледжа
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников колледжа
- планирование, организация и проведение мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда
- взаимодействие с территориальными органами занятости населения
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте колледжа.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Права:

- представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления для решения перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения задач
- 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
- разрабатывать план и порядок работы Центра
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

4.2. Обязанности:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра
- своевременно предоставлять предусмотренную внутренними нормативными документами отчетность
- выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи
- руководитель Центра должен проводить работу по совершенствованию деятельности Центра, обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.3. Ответственность:

- всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра
- распределение ответственности персонала за выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций несет руководитель Центра
- за несоблюдение требований действующих нормативных документов, приказов директора колледжа несет руководитель Центра
- за неполное, некачественное или несвоевременное предоставление отчетности несет руководитель Центра
- руководитель Центра несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными актами колледжа
- руководитель Центра несет ответственность за сохранность документов.

5. Показатели оценки деятельности

5.1. Показателями оценки деятельности Центра являются:

- соответствие показателей деятельности аккредитационным требованиям
- выполнение плана работы.