

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**

Введено в действие
приказом директора
от «11» 01.2019 г. № 11/02-01

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.Ф.Касперова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе по профориентации и трудоустройству**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность службы по профориентации и трудоустройству (далее – Служба) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее – Колледж) и разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Служба является структурным подразделением Колледжа.

1.3. Работа Службы осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым директором Колледжа.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является профориентация и содействие трудоустройству выпускников Колледжа, путем:

- привлечения преподавательского состава, мастеров производственного обучения и студентов к участию в профессиональной ориентации молодежи (потенциальных абитуриентов);
- изучение образовательных потребностей потенциальных абитуриентов в сопоставлении с тенденциями на рынке труда в регионе;
- оказание содействия студентам в предоставлении временной занятости и вакансий для трудоустройства выпускников Колледжа;
- адаптация выпускников к рынку труда, эффективное трудоустройство и профессиональное развитие.

2.2. Служба осуществляет:

- непрерывное взаимодействие с образовательными учреждениями среднего общего образования, расположенными на территории Республики Крым;
- в период проведения вступительных кампаний формирование контингента студентов по направлениям подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена;

- формирование и всестороннее обеспечение функционирования приемной комиссии Колледжа, качественный отбор абитуриентов в период проведения вступительных кампаний;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования контингента на основе проведенных профориентационных мероприятий;
- информирование потенциальных абитуриентов и их родителей (законных представителей) обо всех аспектах образовательной деятельности Колледжа;
- оперативное руководство и координирование профориентационной работы, проводимой совместно с другими структурными подразделениями Колледжа;
- оказание помощи в организации производственных практик студентов Колледжа, предусмотренных учебным планом;
- организация сотрудничества с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников Колледжа;
- организация временной занятости студентов;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников – молодых специалистов на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях на рынке труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, дней открытых дверей, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- осуществление научно-методической работы по вопросам развития социального партнерства и мониторинга трудоустройства выпускников;
- непрерывное взаимодействие с организациями высшего профессионального образования по вопросам координации совместной деятельности и дальнейшего обучения студентов-выпускников, информирование студентов выпускных курсов об основных аспектах деятельности таких образовательных организаций и условиях поступления на обучение, организация встреч с представителями организаций высшего профессионального образования;
- размещение рекламы о Колледже в средствах массовой информации (публикация материалов по вопросам трудоустройства выпускников и деятельности службы: в печатных, телевизионных и электронных СМИ, социальных сетях и на радио (в том числе ресурсах образовательного учреждения); в сборниках докладов, материалов конференций, семинаров и т.д.)

3. Права Службы

3.1. При выполнении возложенных на нее функций Служба имеет право:

3.1.1. Информировать руководство Колледжа по вопросам своей компетенции.

3.1.2. В пределах своей компетенции вносить предложения и давать рекомендации по вопросам определения стратегических ориентиров подготовки специалистов, корректировки специфики учебного заведения на рынке образовательных услуг.

3.1.3. Запрашивать у должностных лиц, работодателей информацию, необходимую для работы и успешного функционирования Службы.

3.1.4. Разрабатывать договора для работы с предприятиями, организациями и учреждениями о сотрудничестве и трудоустройстве выпускников.

3.1.5. Проводить социологические и научные исследования в области профориентации и трудоустройства молодежи.

4. Содержание работы Службы

4.1. Работа Службы в сфере профориентации включает следующие компоненты:

- профессиональное просвещение;
- профессиография;
- профессиональная консультация;
- профессиональный отбор;
- профессиональная адаптация.

Реализация первых четырех компонентов осуществляется Службой и другими структурными подразделениями Колледжа в средних общеобразовательных школах, тогда как профессиональную адаптацию специалистов, которая проходит непосредственно на предприятиях и организациях в период производственной практики, курирует Служба через руководителей производственной практики, закрепленных за учебными группами.

4.2. Основные направления профориентационной работы, осуществляемые во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа:

- профпросвещение – служба по профориентации и трудоустройству, преподавательский состав, мастера производственного обучения;
- профессиография – учебная часть, служба по профориентации и трудоустройству;
- профессиональная консультация – служба по профориентации и трудоустройству, приемная комиссия Колледжа, социально-психологическая служба;

- профессиональный отбор – служба по профориентации и трудоустройству;

- профессиональная адаптация – служба по профориентации и трудоустройству, мастера производственного обучения.

Профпросвещение проводится на ранних этапах подготовки абитуриентов с 8-9 классов образовательных учреждений среднего общего образования, путем информирования потенциальных абитуриентов об имеющихся в Колледже направлениях подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, об особенностях обучения на том или ином направлении подготовки. С этой целью с учащимися также может проводиться профориентационное тестирование, анкетирование, беседы, предусматривающие овладение учащимися общеобразовательных школ определенной совокупностью знаний о социально-экономических и психофизиологических условиях правильного выбора профессии, специальности.

Профессиография – составление описания профессий, специальностей, содержащих основные требования к специалисту.

Профессиональная консультация – проводится сотрудниками службы профориентации и содействия трудоустройству, с привлечением членов приемной комиссии Колледжа и сотрудников социально-психологической службы с учащимися старших классов общеобразовательных школ – потенциальных абитуриентов Колледжа.

Профессиональный отбор – позволяет, опираясь на имеющиеся данные (установленные путем тестирования, анкетирования либо бесед – мотивы выбора, стремления, побуждения) определять для абитуриента его будущую специальность, профессию.

Вопросы профессиональной адаптации (процесс приспособления молодого специалиста на предприятии к трудовому коллективу, условиям труда и особенностям конкретной специальности, профессии) решаются сотрудниками Службы с привлечением руководителей производственной практики из числа мастеров производственного обучения, закрепленных за учебными группами, в тесном взаимодействии с административно-управленческим (кадровым) аппаратом работодателя, выступающего в качестве базы практики.

5. Управление Службой и контроль ее деятельности

5.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, иными локальными актами Колледжа, настоящим положением.

5.2. Высшим должностным лицом службы профориентации и содействия трудоустройству выпускников является руководитель службы, назначаемый директором Колледжа.

5.3. Руководитель службы непосредственно подчиняется директору колледжа.

5.4. Руководитель Службы в пределах своей компетенции готовит проекты приказов по вопросам, отнесенным к ведению Службы.

5.5. Руководитель Службы обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы, внедрять современные и действенные формы и методы профориентационной работы;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Службы;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы, контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;

5.6. Руководитель несет персональную ответственность за надлежащее выполнение Службой своих функций, несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых им решений, а также за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.)

6. Сотрудники отдела.

6.1. В составе Службы предусмотрены следующие должности:

- специалист по профориентации;
- методист службы по профориентации и трудоустройству.

7. Реорганизация и ликвидация Службы.

7.1. Реорганизация и ликвидация службы профориентации и содействия трудоустройству выпускников осуществляется приказом директора Колледжа.

Разработал:



А.А. Хворостьянов