

Утверждено приказом  
от 20.02.2024 № 35

Министерство образования, науки и  
молодёжной политики Краснодарского края  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК ЛАТ

Н. А. Гречанный

20 февраля 2024 года



**Положение  
о центре профессиональной ориентации и содействия  
трудоустройству выпускников государственного  
автономного профессионального образовательного учреждения  
Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее - Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Краснодарского края от 16.07.2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 года № ГД – 500/05 «О направлении рекомендаций»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.08.2021 г. № АБ 1282/05 (Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования);
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27.01.2014г. № 314 «Об упорядочении деятельности ведомственных 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 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- письма Министерства образования и науки РФ от 24.03.2015 г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – техникум);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации,

регламентирующими образовательную деятельность;

- иными нормативно - локальными актами, приказами и распоряжениями директора техникума и настоящим Положением;

1.4. Центр работает во взаимодействии с базовым центром по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг и пр.

Координатором ответственным за взаимодействие с базовым центром является методист Центра;

1.5. Сокращенное наименование Центра – ЦПОСТВ

Адрес Центра: 352500 г. Лабинск, ул. Селиверстова, 26

Адрес сайта в сети Интернет: [www.lat-labinsk.ru](http://www.lat-labinsk.ru)

## 2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Центра является профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодежи, приведению образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда, а также адаптация студентов и выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- исследование положения на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателем по соответствующим специальностям и профессиям;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;

- организация временной занятости обучающихся.

2.2. Основными задачами Центра являются:

а) обеспечение сотрудничества техникума с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

б) организация временной занятости обучающихся;

в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

г) организация мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;

д) формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников техникума;

е) создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной

деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников техникума;

ж) взаимодействие с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социальноориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

з) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума мер по формированию предпринимательских компетенций, организация мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

и) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума в организации сотрудничества профессиональных образовательных организаций с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников техникума;

л) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума в организации практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой среднего профессионального образования;

м) организация профессиональной ориентации школьников;

н) информирование учащихся школ о спектре реализуемых в техникуме профессий и специальностей;

о) создание условий для практической пробы сил школьников в различных видах профессиональной деятельности;

п) иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами техникума.

### **3. Организация деятельности Центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,



Федерации, актами организации и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

3.3. В области содействия трудоустройству выпускников основными функциями Центра являются:

- организация практик студентов;
- оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям/профессиям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии/специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- осуществление мониторинга занятости выпускников техникума;
- направление отчетов о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иных документов в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Краснодарского края;
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте техникума в сети Интернет.

3.4. В области профессиональной ориентации учащихся основными функциями Центра являются:

- организация и проведение профориентационных мероприятий техникума с учащимися общеобразовательных учреждений;
- организация и проведение тематических и комплексных экскурсий обучающихся на предприятия социальных партнеров;
- консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) по выбору профиля обучения и сферы будущей профессиональной

деятельности;

- анализ адаптации обучающихся первых курсов техникума;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

#### **4. Управление Центром и контроль его деятельности**

4.1. Руководителем Центра является работник назначаемый приказом директора, осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляющий руководство деятельностью Центра: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания Центра, готовит отчетную документацию.

Центр осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками.

Состав работников Центра определяется приказом директора техникума ежегодно.

4.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы техникума и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам трудоустройства.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- обеспечивать рациональное распределение обязанностей между сотрудниками Центра в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контролировать выполнение сотрудниками Центра поставленных задач в установленные сроки;
- организовать составление планирующей и отчетной документации по деятельности Центра.

#### **5. Ответственность и права сотрудников центра**

5.1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Центром требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Центра.

5.2. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и

функций, возложенных на Центр;

- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

5.3. Работники имеют право:

- вносить предложения руководству техникума о совершенствовании работы Центра;

- знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающихся деятельности Центра;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Центра.

## 6. Порядок работы Центра

6.1. Центр организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором техникума.

6.2. Заседания Центра проводятся по необходимости в течение учебного года.

6.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников во главе с членами Центра, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам, представители предприятий и организаций.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и размещается на официальном сайте.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора техникума.

7.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора техникума.

Ответственный за разработку:

Методист центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников

О.В. Игнатенко

Согласовано:

Начальник отдела кадровой и юридической службы

Г.А. Парыгин