

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Керівник Центру кар'єри та профорієнтації
Директор ДНЗ «Волочиський ПАПЛ»

Василь ДОРОХ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ ТА ПРОФОРІЄНТАЦІЇ «РОБІТНИЧА ПРОФЕСІЯ - ШЛЯХ ДО МАЙСТЕРНОСТІ ТА УСПІХУ» ДНЗ «Волочиський ПАПЛ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Центр кар'єри та профорієнтації є структурним підрозділом Державного навчального закладу «Волочиський промислово – аграрний професійний ліцей» (далі – ДНЗ «Волочиський ПАПЛ»).

1.2 Діяльність Центру кар'єри та профорієнтації направлена на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштуванню випускників з метою реалізації їх права на працю та забезпечення першим робочим місцем, відстеження кар'єрного зростання випускників, підвищення кваліфікації або перепідготовки у разі потреби, а також на координацію роботи всіх відповідальних за ці питання.

1.3 Центр кар'єри та профорієнтації (далі – Центр) у своїй діяльності керується Конституцією, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, Державного, Хмельницького та Волочиського центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами ДНЗ «Волочиський ПАПЛ», рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.4 Участь та взаємовідносини ДНЗ «Волочиський ПАПЛ» з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру регламентуються відповідними угодами.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЦЕНТРУ:

2.1. Центр створюється в структурі ДНЗ «Волочиський ПАПЛ» в межах встановленої чисельності працівників закладу.

2.2. Керівництво Центром здійснює директор, який організовує діяльність Центру відповідно до чинного законодавства України.

2.3. До діяльності Центру залучаються працівники закладу, представники органів учнівського самоврядування, а також представники соціальних партнерів, роботодавців.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ:

3.1 - популяризація престижності професійної освіти серед молоді;

- сприяння в організації роботи по профорієнтації та адаптації здобувачів освіти ДНЗ «Волочиський ПАПЛ»;

- проведення профорієнтаційної роботи та організація щорічного набору здобувачів освіти;

- сприяння працевлаштуванню випускників ліцею.

3.2. Моніторинг працевлаштування випускників: проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює ДНЗ «Волочиський ПАПЛ».

3.3. Налагодження співпраці з Волочиською філією Хмельницького обласного центру зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників ліцею.

3.4. Забезпечення координації дій з місцевими органами виконавчої влади, службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

3.5. Інформування випускників ДНЗ «Волочиський ПАПЛ» про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

3.6. Здійснення спільно з Волочиською філією Хмельницького обласного центру зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання. Подання службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних зі службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця.

3.7. Організація та проведення виробничої практики.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ЦЕНТРУ:

4.1. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

4.2. Налагодження ділових стосунків навчального закладу з місцевими органами виконавчої влади, службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування випускників.

4.3. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і ДНЗ «Волочиський ПАПЛ» для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

4.4. Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву закладу.

4.5. Створення бази даних про випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для випускників.

Надання інформації випускникам про вакантні місця роботи, відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

4.6. Організація роз'яснювальної роботи серед випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин. Надання консультацій випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті навчального закладу.

4.7 Організація зустрічей роботодавців з випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, ярмарки професій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками закладу, тощо).

4.8 Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

4.9 Планування і координація роботи відповідальних осіб щодо організації зайнятості здобувачів освіти та випускників, які бажають працювати у вільний від навчання час.

4.10 Налагодження тісної співпраці з органами учнівського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

4.11 Щорічне інформування керівництва ДНЗ «Волочиський ПАПЛ» та здобувачів освіти про проведену роботу шляхом розміщення звіту на сайті ліцею та інших інформаційних ресурсах.

4.12 Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

4.13 Здійснення пошуку місць проходження виробничої практики, пошук підприємств, установ та організацій, з якими заклад буде мати змогу укласти договори на проходження виробничої практики.

5. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ:

5.1- сектор інформаційної та рекламної діяльності;

5.2- сектор з профорієнтаційної роботи;

5.3- сектор виробничої практики, сприяння працевлаштуванню випускників та організації співпраці з роботодавцями;

5.4-сектор консультування здобувачів освіти з питань планування професійної кар'єри;

5.5- приймальна комісія.

5.6. Всі структурні підрозділи Центру керуються в своїй роботі даним Положенням.

6. КАДРОВИЙ СКЛАД ЦЕНТРУ:

6.1 Штат Центру складають працівники, які працюють у навчальному закладі, кількість яких визначається залежно від чисельності здобувачів освіти закладу:

керівник центру – директор ліцею;

професійні консультанти центру – заступники директора з навчально-виробничої роботи та навчально-виховної роботи;

бізнес - консультант - старший майстер;

Члени центру:

методист;

соціальний педагог;

практичний психолог;

юрист.

7. ПОРЯДОК РОБОТИ ЦЕНТРУ:

7.1. Працівники Центру забезпечують проведення заходів необхідними нормативними законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складають графік занять, організують роботу згідно з тематичним планом, ведуть облік. Проведення заходів здійснюється у відповідності з затвердженим планом заходів та за потребою.

7.2. При необхідності, до проведення занять можуть залучатися спеціалісти Волочиської філії Хмельницького обласного центру зайнятості населення, психологи, представники роботодавців, викладачі вищих навчальних закладів, юристи, тренери.

7.3. Відвідувати заходи центру можуть всі здобувачі освіти закладу, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем зайнятості, тощо.

7.4. Групи учасників заходів формуються з урахуванням наступних критеріїв: вік, курс, професія, тощо.

7.5. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень в процесі проведення різних масових заходів Центру та центрів зайнятості області.

8. ЦЕНТР МАЄ ПРАВО:

8.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються працевлаштування здобувачів освіти і випускників та організації виробничої практики.

8.2. Координувати роботу керівників навчальних груп з питань організації працевлаштування та виробничої практики здобувачів освіти, а також профорієнтаційну роботу.

9. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ:

9.1. Фінансування заходів Центру кар'єри та профорієнтації щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єри, тренінги, тощо) здійснюється за рахунок коштів ДНЗ «Волочиський ПАПЛ» на підставі кошторису, затвердженого директором закладу в установленому законодавством порядку а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

Матеріально-технічне забезпечення Центру (технічне обладнання та інформаційне забезпечення) повинне забезпечувати високий рівень діяльності та відповідати тематичному плану заходів.