

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»)

Рассмотрено на Совете автономного
учреждения (Совете техникума)
Председатель Веснина О.В.
Протокол от 19.11.2021 № 4

Директор ГАПОУ СО «Автоматика»
П.Е. Малкова
Введено в действие приказом
от 22.11.2021 № 259-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству
(Центр «Содействие»),**

структурном подразделении государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский
техникум «Автоматика»

индекс: 07-01-02/20

г. Екатеринбург

2021 год

1. Общие положения

1.1. Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству (далее – Центр «Содействие», или Центр) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее по тексту – Техникум).

1.2. Центр «Содействие» подчиняется руководителю структурного подразделения (Учебно-производственный комплекс).

1.3. Центр «Содействие» создается для реализации видов деятельности, предусмотренных Уставом Техникума, с целью формирования и развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, их профессиональной самореализации, расширения партнерских отношений Техникума с предприятиями и организациями, а также для оказания выпускникам Техникума содействия в трудоустройстве, помощи в адаптации к рынку труда, повышении их профессиональной квалификации.

1.4. Центр «Содействие» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Свердловской области от 15.07.13 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- Законом российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом российской Федерации;
- постановлениями и приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;
- локальными нормативными актами, планами и программами деятельности Техникума, приказами директора, настоящим Положением.

1.5. Центр «Содействие» не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет самостоятельный баланс, расчётный, валютный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях.

1.6. Центр «Содействие» в своей деятельности использует материально-технические, учебно-методические, информационные, кадровые и иные ресурсы,

имеющиеся в Техникуме, а также ресурсы, предоставляемые сторонними организациями и частными лицами на основании заключенных договоров.

1.7. Место нахождения Центра «Содействие»:

Юридический адрес: 620141, г. Екатеринбург, ул. Надеждинская, 24.

Фактический адрес: 620141, г. Екатеринбург, ул. Надеждинская, 24.

1.8. Адрес сайта Техникума в сети интернет: <http://etavtomatika.ru/>.

Создание страницы, отражающей деятельность Центра «Содействие», размещенная документация, периодичность обновления информации относятся к полномочиям руководителя Центра.

2. Основные функции и задачи Центр «Содействие»

Для достижения поставленной цели, Центр «Содействие» реализует следующие функции:

2.1. Проведение профессионального консультирования по вопросам развития карьеры.

Задачи:

- проведение различных мероприятий со школьниками и студентами по выбору профессии (специальности), ознакомление с образовательными программами в области промышленных и инженерных технологий, информационных и коммуникационных технологий;

- организация проведения программ внеурочной деятельности (дополнительных общеразвивающих программ) со школьниками по договорам о сетевой форме реализации программ;

- организация профессионального тестирования (школьников и студентов) по вопросам профессионального и карьерного самоопределения с привлечением профессиональных служб и автоматизированных методик.

2.2. Содействие трудоустройству выпускников.

Задачи:

- организация временной занятости обучающихся;

- организация стажировок и практик, предусмотренных учебными планами;

- информационная работа с выпускниками и работодателями, трудоустройство выпускников;

- формирование базы данных выпускников;

- мониторинг трудоустройства выпускников в автоматизированной системе 1 С Колледж и федеральной базе данных;

- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам

трудоустройства и адаптации к рынку труда;

- организация по запросам повышения квалификации выпускников.

2.3. Взаимодействие с предприятиями и организациями Свердловской области и других регионов по вопросам спроса и предложений на рынке труда.

Задачи:

- работа со службами занятости населения, формирование банка вакансий по профессиям/специальностям Техникума;
- проведение исследований рынка труда и образовательных услуг;
- разработка механизмов социального партнерства и реализация программ долгосрочного сотрудничества.

2.4. Разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы по вопросам деятельности Центра «Содействие».

Задачи:

- разработка локальных актов по вопросам деятельности Центра;
- разработка и внедрение профессиональных образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения;
- разработка и внедрение учебно-методических комплексов (под образовательные программы) по приказам директора Техникума;
- размещение информации на сайте Техникума, страничке Центра «Содействие».

Руководитель и специалисты Центр «Содействие» привлекаются к решению дополнительных функций и задач:

2.5. Организация на договорной основе сторонним организациям и предприятиям в подготовке и проведении корпоративных и иных олимпиад, соревнований и чемпионатов по профессиональному мастерству, в том числе в движении «Молодые профессионалы».

Задачи:

- организация подготовки студентов и рабочих предприятий для участия в чемпионатах (в том числе корпоративных) профессионального мастерства по различным компетенциям;
- организация проведения олимпиад и корпоративных чемпионатов по

компетенциям (в том числе консультативная поддержка);

- взаимодействие со студентами и молодежными организациями по вопросам развития чемпионатного движения.

2.6. Организация реализации услуг и продукции, созданной Техникумом, в том числе продукции производственного, технического, учебного назначения.

Задачи:

- реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Техникума в ходе производственной практики;

- организация на площадке учебно-производственного комплекса Техникума центра коллективного пользования (по созданию полезных моделей и программных продуктов);

- проведение мероприятий по привлечению дополнительных материальных и финансовых средств для развития материально-технической базы Техникума и системы мотивации сотрудников.

3. Управление Центра «Содействие», штатная численность сотрудников

3.1. Центр «Содействие» возглавляет лицо, назначенное директором Техникума, которое осуществляет оперативное руководство Центром.

3.2. Руководитель Центра «Содействие» несет персональную ответственность за выполнение функций и поставленных задач, возложенных на Центр.

3.3. Руководитель Центра «Содействие» предоставляет директору Техникума в установленном порядке:

- локальные акты, регламентирующие работу Центра «Содействие»;

- единый план работы, который является неотъемлемой частью комплексного плана работы Техникума, отчет и анализ деятельности Центра;

- организует работу по ведению делопроизводства, подготовке статистической отчетности;

- организует и координирует работу по формированию положительного имиджа и общественного мнения о деятельности Центра, информирование населения в средствах массовой информации, сайте Техникума о предоставляемых услугах;

- принимает участие в подборе и расстановке кадров Центра, обеспечивает соблюдение ими законности и служебной дисциплины;

- способствует повышению профессиональной компетентности работников через систему повышения квалификации, стажировок, изучения опыта работы других центров профессиональной ориентации и содействия трудоустройству профессиональных образовательных организаций;

- в пределах своей компетенции издает распоряжения, разрабатывает инструкции;

- готовит предложения директору Техникума по увольнению, поощрению и наложению взыскания на работу сотрудников Центра;

- ходатайствует перед директором Техникума об установлении специалистам Центра надбавок и доплат к должностным окладам и ставкам заработной платы.

3.4. Штатная численность сотрудников (методистов) Центра, а также должностные инструкции работников Центра утверждаются директором Техникума.

4. Права сотрудников Центра «Содействие»

Сотрудники Центра для реализации возложенных на них функций имеют право:

4.1. Получать от структурных подразделений Техникума, в т.ч. преподавателей и иных работников Техникума, материалы и сведения необходимые для решения поставленных задач.

4.2. В соответствии с утвержденными планами и программами, а также со своими должностными инструкциями самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений для реализации возложенных на Центр задач и с согласия руководителей структурных подразделений, привлекать работников этих подразделений для подготовки информационных материалов, проектов нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Центром в соответствии с возложенными на него функциями.

4.4. Требовать, чтобы отводимые под Центр помещения соответствовали требованиям производственной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, установленным действующим законодательством.

4.5. По поручению директора Техникума представлять, в установленном порядке, интересы Техникума в государственных и муниципальных учреждениях и органах, общественных организациях, коммерческих предприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.6. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и

организациями, коммерческими предприятиями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Ответственность сотрудников Центра «Содействие»

5.1. Сотрудники Центра в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленных настоящим положением и должностными инструкциями, несут ответственность за:

- результаты работы Центра по выполнению задач, установленных настоящим положением;

- нарушение законодательства Российской Федерации, Свердловской области, нормативных локальных актов Техникума по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- исполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Центр «Содействие» взаимодействует со структурными подразделениями Техникума, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач, возложенных на Центр.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проектов предложений и (или) положения в новой редакции руководителем Центра, согласования их в установленном порядке и утверждением директором Техникума.