

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр професійної кар'єри Вищого професійного училища
№ 41 м. Тульчина

1. Загальні положення

1.1. Центр професійної кар'єри є структурним підрозділом Вищого професійного училища № 41 м. Тульчина (далі ВПУ-41).

1.2. Центр професійної кар'єри у своїй діяльності керується Конституцією, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами ВПУ-41 м. Тульчина, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.3. Діяльність Центру професійної кар'єри спрямована на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштування випускників з метою реалізації права учнів і випускників на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації або перепідготовці у разі потреби, а також на координацію роботи ВПУ-41 з питанням розвитку професійної кар'єри.

Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права молоді та випускників навчального закладу; активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування навичками само презентації, написання резюме та техніці пошуку роботи; розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

1.4. Участь та взаємовідносини ВПУ-41 з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру кар'єри регламентуються відповідними угодами.

2. Порядок створення Центру

2.1. Центр професійної кар'єри створюється у структурі ВПУ-41 в межах встановленої чисельності працівників закладу відповідним наказом директора училища.

2.2. Координацію діяльності Центру здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

2.3. Структура та чисельність працівників Центру включає

- заступника директора з навчально-виробничої роботи,
- заступника директора з виховної роботи,

- старшого майстра,
 - практичного психолога,
 - методиста училища,
 - педагогічних працівників з числа кращих майстрів виробничого навчання
- 2.4. До діяльності Центру можуть залучатися представники органів учнівського самоврядування, а також представники соціальних партнерів, роботодавців.

3. Основні завдання та напрямки роботи Центру:

3.1. Сприяння працевлаштуванню випускників.

3.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює училище.

3.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

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

3.5. Здійснення консультаційної підтримки, інформування учнів і випускників училища про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності), про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, зокрема на сайті Центру кар'єри та технічної підтримки сайту обласного центру зайнятості.

3.6. Консультування психологів і юристів, фахівців служби зайнятості та надання інформації про права та обов'язки молоді, проведення роз'яснювальної роботи серед молоді щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, а також практична допомога в реалізації отриманих знань.

3.7. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.

3.8. Розвиток підприємницької ініціативи, професійних і комунікативних якостей.

3.9. Активізація власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості.

3.10. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.

3.11. Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі забезпечення відповідності особистих характеристик сучасним вимогам ринку праці.

3.12. Розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

3.13. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікації, в тому числі в рамках програм навчання протягом життя та шляхом проходження практики, стажування безпосередньо на підприємствах області.

3.14. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнестренінгах, сертифікованих програмах, участі в програмах, проектах щодо соціальної підтримки учнів.

3.15. Організація та проведення тренінгів (в т.ч. психологічних, мотиваційних), семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки учня, опанування ними ефективних форм та методів техніки пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.

3.16. Підтримка у написанні власних резюме (в т.ч. за європейськими стандартами), створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме учнів і випускників училища та інформаційна підтримка процесу рекрутингу.

3.17. Організація ярмарок кар'єри, профорієнтаційних екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій з використанням мобільних засобів служби зайнятості для сприяння роботодавцям у підборі працівників з числа випускників училища.

3.18. Забезпечення можливостей безпосереднього спілкування з роботодавцями, ознайомлення з процесами виробництва, вимогами до працівника, соціальним пакетом.

3.19. Організація ефективного використання нових методологій у якісному підборі працівників з числа випускників для забезпечення потреб роботодавців області та формування кадрового резерву.

3.20. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науковопрактичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи з учнівською молоддю та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.

3.21. Розміщення та постійне оновлення інформаційного наповнення Центру з питань актуальної потреби в кадрах, інформації про нові підходи роботодавців у підборі персоналу, рекомендацій щодо започаткування власної справи та пошуку роботи.

3.22. Подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця.

3.23. Здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників навчального закладу за місцем їх проживання та відстеження кар'єрного зростання.

3.24. Висвітлення в засобах масової інформації кращого досвіду і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру кар'єри, щорічне

інформування керівництва училища та учнів про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах.

4. Порядок роботи Центру

4.1. Роботу Центру забезпечує група педагогічних працівників, що затверджується наказом директора училища. Структура центру також затверджується наказом.

4.2. Центр забезпечує проведення заходів необхідними нормативнозаконодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, організовує роботу згідно з планом.

4.3. При необхідності, до проведення заходів можуть залучатися спеціалісти служби зайнятості, тренери, роботодавці, юристи.

4.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі учні та випускники училища, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем пошуку місць проходження виробничої практики та працевлаштування.

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

4.6. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень, в процесі проведення різних масових заходів училища та служб зайнятості області.

5. Структура Центру

До складу Центру професійної кар'єри входять:

- відповідальні за працевлаштування випускників;
- відповідальні за організацію виробничої практики;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- педагогічні працівники училища

Всі структурні підрозділи Центру керуються в своїй роботі цим Положеннями, затвердженим наказом директора училища.

6. Центр має право:

6.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються питань працевлаштування випускників та організації практики учнів.

6.2. Координувати роботу комісій з питань організації працевлаштування та практики, а також профорієнтаційну роботу.

7. Фінансування діяльності центру

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

7.2. Фінансування заходів Центру професійної кар'єри щодо сприяння працевлаштуванню випускників здійснюється за рахунок коштів училища на підставі кошторису, затвердженого директором в установленому законодавством порядку, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.