

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ДПТНЗ «Харківське вище

професійне училище сфери послуг»



Л.МАТВІЙЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр кар'єрного розвитку

ДПТНЗ «Харківське вище професійне училище сфери послуг»

1. Загальні положення

1.1. Центр професійної кар'єри (далі – Центр) є структурним підрозділом ДПТНЗ «Харківське вище професійне училище сфери послуг» (далі-училище).

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами навчального закладу, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.3. Діяльність Центру професійної кар'єри направлена на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштування випускників з метою сприяння реалізації права здобувачів освіти 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 в училищі по цим питанням. Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права молоді та випускників освітнього закладу; активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування навичками самопрезентації, 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 училища з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру професійної кар'єри регламентуються відповідними угодами.

2. Порядок створення Центру

2.1. Центр професійної кар'єри створюється у структурі ДПТНЗ «ХВПУСП» в межах встановленої чисельності працівників освітнього закладу відповідним наказом директора училища.

2.2. Керівництво Центром здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора училища і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Штат Центру складають працівники закладу освіти, , кількість яких визначається залежно від чисельності учнів училища.

2.4. До діяльності Центру залучаються представники органів учнівського самоврядування, а також представники соціальних партнерів, роботодавців

3. Основні завдання та функції Центру:

3.1 Популяризація робітничих професій серед дітей, молоді та дорослих шляхом проведення профорієнтаційної роботи.

3.2. Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.

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

3.4. Взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів професійної освіти.

3.5. Співпраця з роботодавцями з питань оперативного заповнення вакансій випускниками училища

3.6. Налагодження та підтримка зворотного зв'язку з підприємствами, установами та організаціями для отримання об'єктивної оцінки якості підготовки випускників училища з огляду на потреби ринку праці.

3.7. Організація кар'єрного консультування здобувачів професійної освіти, випускників училища.

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

3.9. Консультування психолога та юриста, 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.

3.10. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.

3.11. Розвиток підприємницької ініціативи, професійних і комунікативних якостей.

3.12. Активізація власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості.

3.13. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.

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

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

3.16. 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 міста та області.

3.17. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес-тренінгах, сертифікованих програмах, участі в програмах, проектах щодо соціальної підтримки учнів.

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Організація ярмарок кар'єри, професіографічних екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій.

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

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

3.23. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науково-практичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи з учнівською молоддю та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.

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

3.25. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників навчального закладу за місцем їх проживання та відстеження кар'єрного зростання.

3.26. Висвітлення на сайті 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 кар'єри забезпечують керівники, які затверджуються наказом директора училища. Структура центру також затверджується наказом.

4.2. Керівники Центру забезпечують проведення заходів Центру кар'єри необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складають графіки занять, організують роботу згідно з планом, ведуть облік.

4.3. При необхідності, до проведення заходів можуть залучатися спеціалісти служби зайнятості, кар'єрні радники, роботодавці, юристи.

4.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі здобувачі професійної освіти 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:

- заступники директора з навчально-виробничої роботи;
- відповідальні за працевлаштування випускників;
- відповідальні за організацію виробничої практики;
- викладачі предмета «Техніка пошуку роботи»;

- заступник директора з навчально - виховної роботи;
- психолог;
- профконсультант;
- юрисконсульт.

6. Права Центру:

6.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються питань працевлаштування випускників та організації виробничої практики здобувачів професійної освіти.

6.2. Координувати роботу комісій з питань організації працевлаштування та практики.

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

Заступник директора з НВР Смоліна Н.Ю.

Положення розглянуто та схвалено на засіданні Методичної ради ДПТНЗ «ХВПУСП» Протокол № 1 від 10.09.2020 р.