



Утверждаю
Директор
Л.П. Самкова
Л.П. Самкова
Приказ от 03.07.2023 г. № 275

Рассмотрено
Советом техникума
Протокол от 28.06.2023 г. № 2

Положение о центре профессиональной подготовки и содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, порядок организации и деятельности создаваемого на базе государственного бюджетного профессионального учреждения «Курганский техникум строительных технологий и городского хозяйства» (далее - Техникум) Центра профессиональной подготовки и содействия трудоустройства выпускников (далее - Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Техникума.

1.3. В своей работе специалисты Центра руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Курганской области, Уставом и локальными актами Техникума, настоящим Положением.

1.4. Финансирование создания и текущей деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета Курганской области, средств работодателей в рамках договоров и соглашений о партнерстве, внебюджетной деятельности Техникума.

1.5. Обучение в Центре по государственному заданию осуществляется по особо востребованным на региональном рынке труда профессиям.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Основными **целями** деятельности Центра являются:

2.1.1. Организация процесса эффективной профориентационной работы с потенциальными абитуриентами;

2.1.2. Удовлетворение потребностей физических лиц в образовательных услугах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а также потребностей организаций –работодателей в квалифицированных кадрах;

2.1.3. Координация процесса практической подготовки обучающихся;

2.1.4. Содействие временной занятости студентов и трудоустройства выпускников по полученной профессии (специальности).

2.2. Исходя из поставленных целей, на Центр возлагаются следующие **задачи**:

2.2.1. Организация профориентационных мероприятий с обучающимися школ г.Кургана;

2.2.2. Реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации широкого спектра направлений и различных сроков обучения;

2.2.3. Обеспечение профессиональной мобильности кадров путем ускоренной подготовки, освоения нового оборудования, смежных профессий и специальностей;

2.2.4. Оптимизация взаимодействия с базами практики, внедрение

элементов практической работы, создание мест для прохождения обучающимися учебной, производственной и преддипломной практики;

2.2.5. Координация процесса практической подготовки обучающихся, содействие занятости и трудоустройству студентов и слушателей;

2.2.6. Создание основной сети баз практик (по видам практики);

2.2.7. Обеспечение трудоустройства обучающихся и выпускников на предприятиях по полученной профессии, специальности;

2.2.8. Анализ результата прохождения учебной и производственной практики обучающимися .

3. Функции Центра

Для достижения поставленной цели и решения указанных задач Центр выполняет следующие функции:

3.1. Координирует профориентационную работу преподавателей и обучающихся Техникума в общеобразовательных учреждениях;

3.2. Организует проведение профориентационных мероприятий (Дни открытых дверей, экскурсии, конкурсы с привлечением учащихся школ и др.);

3.3. Организует участие в городских, районных, областных профориентационных мероприятиях (выставки-ярмарки, презентации специальностей и др.);

3.4. Проводит работу с выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирование о тенденциях спроса;

3.5. Взаимодействует с Центрами занятости населения, кадровыми службами организаций и предприятий;

3.6. Осуществляет сбор и анализ информации о трудоустройстве обучающихся и выпускников;

3.7. Размещает информации о вакансиях и деятельности Центра на официальном сайте Техникума;

3.8. Обеспечивает сетевое взаимодействие с образовательными учреждениями профессионального образования, государственными службами, предприятиями и организациями Курганской области с целью распределения потоков обучающихся и выпускников;

3.9. Осуществляет разработку и реализацию программ профессиональной подготовки в соответствии с заявками работодателей, запросами физических и юридических лиц;

3.10. Осуществляет документационное сопровождение учебного процесса, проводимого по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

3.11. Обеспечивает подготовку информационных справок и других материалов о деятельности центра;

3.12. Осуществляет планирование и организацию набора слушателей по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации дополнительного профессионального образования;

3.13. Организует подготовку и реализацию программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации дополнительного профессионального образования с учетом всех требований законодательной и нормативной базы, локальных актов, оформления внешней и внутренней документации;

3.14. Осуществляет распределение ответственности и полномочий по

реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации дополнительного профессионального образования ;

3.15. Обеспечивает документального сопровождения реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации дополнительного профессионального образования;

3.16. Осуществляет согласование сметы для определения стоимости обучения;

3.17. Обеспечивает взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями Техникума;

3.18. Осуществляет формирование и корректировку базы данных организаций принимающих обучающихся для прохождения учебной и производственной практики;

3.19. Осуществляет подготовку и контроль документов, организационных мероприятий при организации учебной и производственной практики обучающихся Техникума в соответствии с требованиями нормативных документов;

3.20. Осуществляет учет, контроль, регистрация и хранение документов по учебной и производственной практике обучающихся на предприятиях.

3.21. Принимает участие в планировании и формировании заявок на обновление оборудования учебных мастерских согласно инфраструктурных листов по соответствующей компетенции (профессии\специальности)

4. Руководство Центром

4.1. Центр возглавляет руководитель, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом директором Техникума;

4.2. Руководитель осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и подчиняется директору;

4.3. Руководитель выполняет обязанности в соответствии с должностной инструкцией, Трудовым договором и настоящим Положением.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

5.1. В целях реализации поставленных задач и выполнения функций, Центр взаимодействует с:

5.1.1. Учебной частью - по вопросам зачисления, выпуска, выдачи документов об обучении обучающихся. Формирования расписания учебных и внеурочных мероприятий Центра.

5.1.2. Бухгалтерией- по вопросам договорного и финансового сопровождения деятельности Центра.

5.1.3. Другими структурными подразделениями Техникума по вопросам реализации функций, возложенных на Центр в соответствии с данным Положением.

6. Реорганизация и ликвидация центра

6.1. Центр может быть реорганизован или ликвидирован на основании приказа директора Техникума.