

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
колледжа  
от 26 октября 2022 г.  
Протокол № 2  
приказ и.о. директора колледжа  
от 1 ноября 2022 г № 123 -у



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ КК «БАК»  
М.Ф. Рогачева  
для 1 ноября 2022 г.  
ДОКУМЕНТОВ

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе профессиональной подготовки, профориентации и содействия  
трудоустройству выпускников государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края  
«Брюховецкий аграрный колледж»

### 1. Общие положения

1.1. Положение об отделе профессиональной подготовки, профориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее - Положение) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее – ГБПОУ КК «БАК») разработано в соответствии с Уставом колледжа и иными нормативными правовыми актами в сфере образовательной деятельности.

1.2. Положение об отделе профессиональной подготовки, профориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее – отдел, отдел ПППСТВ) регламентирует организационно-правовой статус отдела и определяет его задачи, функции, права и ответственность.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации, Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,

2

постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов ГБПОУ КК «БАК», приказов и распоряжений директора, настоящего Положения и других документов, регламентирующих деятельность ГБПОУ КК «БАК».

1.4. Отдел ПППСТВ является структурным подразделением ГБПОУ КК «БАК», создается и ликвидируется решением директора ГБПОУ КК «БАК».

1.5. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением Педагогического совета ГБПОУ КК «БАК».

1.6. Структуру и штатную численность отдела ПППСТВ по представлению замдиректора по учебной работе утверждает директор ГБПОУ КК «БАК», исходя из условий и особенностей деятельности отдела ПППСТВ.

1.7. Общее руководство деятельностью отдела ПППСТВ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью отдела ПППСТВ осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ КК «БАК» по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.9. Начальник отдела **профессиональной подготовки, профориентации и содействия трудоустройству выпускников** (далее – начальник отдела ПППСТВ) несет персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей и обязанностей сотрудников.

1.10. Начальник отдела ПППСТВ распределяет обязанности между работниками отдела, разрабатывает и представляет на утверждение директора или лицу, им уполномоченному, их должностные инструкции.

1.11. Начальник отдела ПППСТВ имеет право представлять руководству ГБПОУ КК «БАК» предложения об изменении структуры и количества работников отдела ПППСТВ.

1.12. Должности сотрудников отдела ПППСТВ могут занимать лица, соответствующие установленным квалификационным требованиям, назначаемые и освобождаемые от должности приказом директора по представлению начальника отдела ПППСТВ, согласованному с заместителем

директора по учебной работе. Трудовые обязанности, условия их труда определяются трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ГБПОУ КК «БАК», а также должностными инструкциями работников отдела ПППСТВ.

1.13. Делопроизводство в отделе ПППСТВ осуществляется согласно установленному в ГБПОУ КК «БАК» порядку.

## **2. Основные задачи**

2.1. Целью деятельности отдела ПППСТВ является устойчивое функционирование и совершенствование системы содействия обучающимся и выпускникам в вопросах трудоустройства с учетом потребностей современного рынка труда и экономики края и страны, а также интенсификация сотрудничества ГБПОУ КК «БАК» с организациями, учреждениями и предприятиями различных форм собственности с ориентацией на создание системы эффективного карьерного роста обучающимся и выпускников, организация и контроль проведения производственных практик по реализуемым специальностям, профориентационная работа со школьниками и населением.

2.2. Основными задачами деятельности отдела ПППСТВ являются:

- формирование системы договорных отношений с работодателями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;
- ведение комплексной работы по организации трудоустройства обучающихся и выпускников;
- содействие временной профильной занятости обучающихся;
- создание условий для включения учащихся и обучающихся в процесс осознанного самоопределения в образовательно-профессиональной области среднего профессионального и последующего видов образования;
- организация работы по сопровождению обучения и трудоустройства граждан, зачисленных на основании договоров о целевом обучении;
- сопровождение и мониторинг трудоустройства выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, а также из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация стажерской практики выпускников в профильных организациях;

- лабораторные исследования профессиональных возможностей и предпочтений граждан в возрасте от 14 лет;
- интеграция образовательных организаций для реализации федеральных и краевых программ и проектов в области образования;
- информационное обеспечение и сопровождение трудоустройства выпускников и обучающихся колледжа;
- предоставление профориентационных и профконсультационных услуг обучающимся и выпускникам колледжа;
- организация мероприятий, содействующих обеспечению занятости обучающихся и трудоустройству выпускников колледжа;
  - сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников колледжа;
  - информационно-консультативные услуги для работодателей по поиску и подбору кадров из числа обучающихся и выпускников колледжа;
- организация мониторинга трудоустройства выпускников;
- научно-исследовательская и методическая работа;
- организация и контроль проведения производственных практик по всем специальностям, реализуемым в колледже;
- содействие развитию материально-технической базы Колледжа для организации практической подготовки обучающихся;
- совершенствование учебно-методической документации для организации практической подготовки обучающихся с учетом требований ФГОС СПО по специальностям;
- подготовка предложений по совершенствованию работы ГБПОУ КК «БАК» по направлениям деятельности отдела ПППСТВ.

### **3. Функции**

3.1. Организация и координация работы по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников, проводимой, отделениями, подразделениями и другими структурами ГБПОУ КК «БАК».

3.2. Изучение и распространение передового опыта работы по содействию трудоустройству и карьерному росту молодежи.

3.3. Координация и методическое обеспечение работы отделений и структурных подразделений ГБПОУ КК «БАК» по сопровождению обучения граждан, зачисленных на основании договоров о целевом обучении.

3.4. Организация контроля процесса трудоустройства и состояния трудовых отношений выпускников, обучавшихся на основании договоров о целевом обучении, с организациями-работодателями в течение трех лет после начала трудовой деятельности.

3.5. Инициирование ведения претензионной работы в случае неисполнения гражданином или организацией обязательств, предусмотренных договором о целевом обучении.

3.6. Разработка современной рекламно-информационной продукции карьерной направленности, ведение специальных групп для обучающихся и выпускников в социальных сетях.

3.7. Проведение тестирования, анкетирования и консультирования по вопросам карьерных предпочтений и ожиданий, профессионального роста обучающихся, выпускников и иных граждан.

3.8. Проведение профессионально-мотивационных опросов среди обучающихся.

3.9. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

3.10. Организация сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

3.11. Формирование и обеспечение функционирования банка данных по вакансиям от работодателей для выпускников ГБПОУ КК «БАК».

3.12. Оказание помощи отделениям в организации стажерской практики молодых специалистов-педагогов.

3.13. Мониторинг трудоустройства выпускников ГБПОУ КК «БАК».

3.14. Методическое сопровождение и обеспечение работы комиссии ГБПОУ КК «БАК» по содействию трудоустройству выпускников.



3.15. Способствование формированию и развитию социальной компетентности выпускников ГБПОУ КК «БАК» на рынке образования, труда и занятости.

3.16. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3.17. Содействие организации временной занятости обучающихся ГБПОУ КК «БАК».

3.18. Участие в научно-исследовательских программах и проектах Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, краевых органов государственной власти по направлениям деятельности отдела ПППСТВ.

3.19. Предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников ГБПОУ КК «БАК» федеральным и краевым органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства выпускников ГБПОУ КК «БАК».

3.20. Организация и проведение мастер-классов, выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций, ярмарок вакансий и иных мероприятий в соответствии с целями и задачами деятельности отдела ПППСТВ.

3.21. Организация взаимодействия с образовательными организациями края и регионов РФ по вопросам трудоустройства и стажерской/производственной практики выпускников ГБПОУ КК «БАК».

3.22. Содействие организации фундаментальных и прикладных исследований в области профессионального образования.

3.23. Организация обмена опытом образовательных организаций и высококвалифицированных специалистов, работающих в образовательных организациях, взаимодействующих с ГБПОУ КК «БАК».

3.24. Объединение на единой научно-методической основе существующих и новых перспективных форм подготовки молодежи.

3.25. Формирование способности принимать адекватное решение о выборе дальнейшего направления образования, пути получения профессии.

3.26. Организовывать и сопровождать практическую подготовку по производственным практикам всех форм обучения.

3.27. Содействовать оснащению учебных кабинетов, лабораторий и виртуальных лабораторий для организации практической подготовки в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями.

3.28. Формировать и совершенствовать учебно-методическую документацию по практике, контролировать соответствие требованиям ФГОС СПО и профессиональным стандартам (при наличии).

3.29. Взаимодействовать с работодателями по вопросам разработки, согласования рабочих программ, методических материалов, фондов оценочных средств.

3.30. Привлекать квалифицированные кадры предприятий к организации практической подготовки.

3.31. Разрабатывать и внедрять новые способы организации практической подготовки студентов, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.32. Обеспечивать студентов местами для прохождения производственной практики на базе профильных организаций.

3.33. Вести документооборот Колледжа по организации производственной практики: проводить организационные собрания по практике для обучающихся, подготавливать проекты приказов о направлении обучающихся на практику, назначении руководителей практики, принимать отчетную документацию по практике по описи от руководителей практики для передачи на хранение в архив Колледжа.

3.34. Контролировать реализацию программ практики и условия проведения в профильных организациях, в том числе требования охраны труда, техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, предусмотренными законодательством РФ.

3.35. Анализировать проведение практической подготовки по специальностям с целью повышения эффективности работы отдела, подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию практической подготовки для обсуждения на заседаниях методического и педагогического советов.

3.36. Консультировать преподавателей Колледжа по вопросам организации практической подготовки.

3.37. Вести отчетность производственных практик по установленным формам.

3.38. Формирование данных и информационных сообщений по направлениям деятельности отдела ПППСТВ и их актуализация на соответствующих разделах сайта ГБПОУ КК «БАК».

#### **4. Права и обязанности**

4.1. В пределах своих полномочий начальник отдела ПППСТВ имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений и служб ГБПОУ КК «БАК» необходимую информацию, документы и материалы, относящиеся к деятельности отдела ПППСТВ;
- осуществлять контроль за выполнением отделениями, подразделениями и другими структурными подразделениями ГБПОУ КК «БАК» возложенных на них задач в области содействия трудоустройству и проведения практик/стажировок обучающихся и выпускников, профориентационной работы;
- оказывать консультативную помощь отделениями, подразделениями и другими структурными подразделениями ГБПОУ КК «БАК» по направлениям деятельности отдела ПППСТВ.
- указанные полномочия по поручению начальника отдела ПППСТВ могут передаваться работникам отдела в рамках их должностных обязанностей.

4.2. Начальник и работники отдела ПППСТВ обязаны качественно и в полном объеме выполнять трудовые функции, определенные должностными инструкциями и настоящим Положением, в том числе:

- своевременно исполнять поручения руководства ГБПОУ КК «БАК»;



- обеспечивать в установленные сроки выполнение запланированных мероприятий по направлениям деятельности отдела ПППСТВ;
- составлять и своевременно представлять руководству ГБПОУ КК «БАК» требуемые аналитические, справочные, статистические и другие отчеты по направлениям деятельности отдела ПППСТВ;
- обеспечивать точное и неукоснительное соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, гигиены и санитарии, организации мероприятий по гражданской обороне, противодействию терроризму, предупреждению чрезвычайных ситуаций.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций работниками отдела ПППСТВ несет начальник отдела.

5.2. На начальника отдела ПППСТВ возлагается персональная ответственность в случаях:

- несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства ГБПОУ КК «БАК»;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины.

5.3. Персональная ответственность работников отдела ПППСТВ устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

## **6. Взаимоотношения**

6.1. Отдел ПППСТВ решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством ГБПОУ КК «БАК», органами управления и структурными подразделениями ГБПОУ КК «БАК» (отделами, службами, подразделениями) и другими организациями и учреждениями в интересах ГБПОУ КК «БАК».

6.2. В рамках осуществления своей деятельности начальник отдела ПППСТВ и сотрудники отдела имеют право представлять в установленном порядке от имени ГБПОУ КК «БАК» по вопросам, относящимся к компетенции отдела ПППСТВ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ КК «БАК».

7.2. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке их принятия.