



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

ПОЛОЖЕНИЕ

**Положение о Центре профориентации, содействия
трудоустройству и дополнительного образования**

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

4.2.3. Управление документацией

Принято на заседании
Педагогического
совета от 09.12.2015 г.
Утверждено на заседании
Управляющего
совета от 28.12.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Управляющего
совета ГБПОУИО «ИАТ»



 В.Г. Семенов

« 28 » декабря 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Центре профориентации, содействия трудоустройству и
дополнительного образования**

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

Версия 02

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Центре профориентации, содействия
трудоустройству и дополнительного образования

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

Вводится взамен Положения о Центре дотехникумовской подготовки
и дополнительных образовательных услуг от 2012 г.

Согласовано:

Представитель руководства

по качеству, директор

В.Г. Семенов

Юрисконсульт

А.Д. Акопян

Дата введения в действие « 01» января 2016 г.,
приказ по техникуму № 342 от 29.12.2015 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Центре профориентации, содействия
трудоустройству и дополнительного образования

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

1. Общие положения

1.1 Положение о Центре профориентации, содействия трудоустройству и дополнительного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» (далее – ГБПОУИО «ИАТ», техникум);
- другими локальными актами техникума.

1.2 Центр профориентации, содействия трудоустройству и дополнительного образования (далее Центр) является структурным подразделением ГБПОУИО «ИАТ» и организует свою работу в соответствии с принятыми политикой и целями в области качества ГБПОУИО «ИАТ».

1.3 В состав Центра входят следующие отделы:

- Отдел профориентации и дополнительного образования;
- Отдел содействия трудоустройству.

1.4 Назначение на должность начальника Центра и освобождение от нее производится приказом директора техникума по представлению заместителя директора по учебно-производственной работе.

2. Направления и организация деятельности отделов Центра

2.1 Направления деятельности отдела профориентации и дополнительного образования.

2.1.1 Оказание дополнительных образовательных услуг в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей студентов техникума, учащихся школ города Иркутска и Иркутской области, а также выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

2.1.2 Оказание помощи абитуриентам и студентам в профессиональном самоопределении, формировании и развитии профессиональной карьеры.

2.1.3 Участие в разработке и внедрении программ, эффективных методов работы в области профессиональной ориентации и психологической поддержки.

2.1.4 Ознакомление абитуриентов со специальностями техникума.



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Центре профориентации, содействия
трудоустройству и дополнительного образования

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

2.1.5 Профессиональное консультирование абитуриентов с использованием профессиограмм, других информационных и справочных материалов

2.2 Направления деятельности отдела содействия трудоустройству:

2.2.1 Организация практических, лабораторных занятий, семинаров и иных видов учебной деятельности на базе предприятий-партнеров техникума в соответствии с учебными планами программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

2.2.2 Организация производственной практики обучающихся техникума.

2.2.3 Содействие в трудоустройстве обучающихся и выпускников техникума.

2.3 Начальник отдела профориентации и дополнительного образования исполняет следующие обязанности:

2.3.1 принимает слушателей и оформляет договоры с родителями или законными представителями несовершеннолетних слушателей, самими слушателями по достижении ими 18 лет на оказание платных образовательных дополнительных услуг (в виде платных курсов).

2.3.2 ведет учет часов по программам курсов и заполнению журналов.

2.3.3 контролирует поступление оплаты за оказание платных образовательных услуг в кассу техникума.

2.3.4 осуществляют предварительный подбор и расстановку педагогических кадров, распределение учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и количеством групп и представляют для утверждения заместителю директору по учебно-производственной работе техникума.

2.3.5 ведёт учёт рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование работы платных курсов и т. д.

2.4 Начальник отдела содействия трудоустройству исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает работу отдела содействия трудоустройству;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела содействия трудоустройству с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан;
- осуществляет контроль за своевременным выполнением плановых заданий;
- оказывает помощь подразделениям техникума в обеспечении выполнения учебных планов и программ, осуществляет контроль за выполнением учебных планов в часах;



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Центре профориентации, содействия
трудоустройству и дополнительного образования

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

- оказывает содействие в организации и проведении всех видов практик, предусмотренных учебными планами и календарными учебными графиками по реализуемым в техникуме ППССЗ, основным программам профессионального обучения по профессиям;

- совместно с заведующими отделениями, председателями цикловых комиссий формирует группы обучающихся для прохождения практик, своевременно проводит собрания с обучающимися по организации и прохождению практики, подготавливает проекты приказов по вопросам проведения практики;

- оформляет, регистрирует, заключает договора с социальными партнерами, выступающими в качестве баз практик для обучающихся, работодателей для обучающихся и выпускников техникума

- проводит работу с социальными партнерами по формированию вариативной части учебных планов и программ ППССЗ;

- обобщает и анализирует отчеты по практике;

- организует открытую защиту отчетов по производственной практике;

- проводит мониторинг трудоустройства выпускников техникума;

- проводит работу по проведению мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах;

- обеспечивает администрацию техникума и структурные подразделения достоверной маркетинговой информацией;

- организует и осуществляет контроль за проведением стажировок преподавателей техникума на предприятиях – социальных партнерах;

- согласно плану работы техникума организует экскурсии для обучающихся и преподавателей на предприятия;

- соблюдает законодательство о персональных данных.

3. Ответственность

Начальник Центра несет ответственность:

3.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных положением о Центре и действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о Центре профориентации, содействия
трудоустройству и дополнительного образования

СМК.2-ПО-4.2.3-108.2-2015

3.3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

