

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Центр розвитку професійної кар'єри  
Державного навчального закладу  
«Глухівське вище професійне училище»

**1. Загальні положення**

1.1. Центр розвитку професійної кар'єри (далі – Центр) створюється при ДНЗ «Глухівське ВПУ» (далі – заклад).

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

1.3. Структура та чисельність працівників Центру включає заступника директора з навчально-виробничої роботи, заступника директора з навчально-виховної роботи, психологічну службу, старшого майстра.

1.4. До діяльності Центру можуть залучатися представники органів учнівського самоврядування.

1.5. Участь та взаємовідносини закладу з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру регламентуються відповідними угодами.

1.6. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, державними та обласними цільовими програмами, рішеннями педагогічної ради, Статутом закладу та цим Положенням.

**2. Мета діяльності Центру**

2.1. Основною метою діяльності Центру є підняття престижності здобуття робітничої професії, сприяння плануванню успішного кар'єрного розвитку учнівської молоді, залучення до дієвої співпраці роботодавців у працевлаштуванні випускників закладу.

### 3. Основні завдання та функції Центру

3.1. Сприяння працевлаштуванню випускників.

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

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

3.4. Забезпечення координації дій з 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. Інформування учнів і випускників закладу про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці.

3.6. Здійснення консультаційної підтримки, інформування учнів і випускників П(ПТ)НЗ про вакантні місця на підприємствах, 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 закладу.

3.7. Створення бази даних про учнів і випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для учнів та випускників.

3.8. Консультування психологами і юристами, фахівцями 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.

3.9. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.

3.10. Розвиток професійних і комунікативних якостей.

3.11. Активізація власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості.

3.12. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.

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

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

3.15. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікації, в тому числі в рамках програм навчання протягом життя та шляхом проходження практики, безпосередньо на підприємствах області, а також шляхом перепідготовки на основі вхідного контролю, навчання дорослого населення впродовж життя.

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

3.17. 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.

3.18. Надання консультацій учням з питань оформлення власного резюме, створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме учнів і випускників закладу.

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

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

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

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

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

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

3.25. Висвітлення в засобах масової інформації кращого досвіду і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру, щорічне інформування керівництва закладу 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 затверджуються наказом.

4.2. Керівники центру забезпечують проведення заходів центру кар'єри необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-

довідниковими матеріалами, складають графіки занять, організовують роботу згідно з планом, ведуть облік.

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

4.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі здобувачі 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. Центр має право

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

6.2. Координувати роботу групи аналізу ринку праці та комунікацій із соціальними партнерами з питань організації працевлаштування та практики.

6.3. Бере участь у плануванні заходів з профорієнтаційної роботи навчального закладу як складової плану маркетингової групи формування попиту на освітні та інші послуги.

## 7. Фінансування центру

7.1. Фінансування Центру здійснюється закладом освіти за рахунок коштів спеціального фонду та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.