



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТПГЛ
Сайфій САЙФІЄВ

« 12 » 05 2023 рік

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРНОГО РОСТУ Тернівського професійного гірничого ліцею

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр кар'єрного росту є структурним підрозділом Тернівського професійного гірничого ліцею (далі – ТПГЛ).

1.2 Діяльність Центру кар'єрного росту (далі ЦКР) направлена на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштування випускників з метою сприяння реалізації права випускників на працю та забезпеченню їх першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації або перепідготовці у разі потреби, а також на координацію роботи всіх відповідальних за ці питання.

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

1.4 Участь та взаємовідносини ТПГЛ з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності ЦКР регламентуються відповідними угодами.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ЦКР.

2.1. ЦКР створюється в структурі ТПГЛ в межах встановленої чисельності працівників закладу.

2.2. Керівництво ЦКР здійснює директор ТПГЛ, який організовує діяльність Центру відповідно до чинного законодавства України.

2.3. До діяльності ЦКР залучаються працівники закладу, представники органів учнівського самоврядування, а також представники соціальних партнерів, роботодавців.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦКР:

3.1 Популяризація престижності професійної освіти серед молоді; - сприяння в організації роботи профорієнтації й адаптації здобувачів освіти ТПГЛ. Проведення профорієнтаційної роботи та організація щорічного набору учнів. Сприяння працевлаштуванню випускників училища.

3.2. Моніторинг працевлаштування випускників: проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює ТПГЛ.

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

3.4 Забезпечення координації дій з місцевими органами виконавчої влади, службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

3.5 Інформування випускників ТПГЛ про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності).

3.6 Здійснення спільно з міською службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

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

3.7 Організація та проведення виробничої практики.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ЦКР:

4.1. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій.

4.2 Налагодження ділових стосунків навчального закладу з місцевими органами виконавчої влади, службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування випускників.

4.3 Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і ЦКР ТПГЛ для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

4.4 Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву ліцею.

4.5. Створення бази даних про випускників, що звернулися до ЦКР щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для випускників.

Надання інформації випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

4.6 Організація роз'яснювальної роботи серед випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

Надання консультацій випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайті навчального закладу.

4.7 Організація зустрічей роботодавців з випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками ліцею тощо).

4.8 Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання.

4.9 Планування і координація роботи відповідальних осіб щодо організації зайнятості здобувачів освіти та випускників, які бажають працювати у вільний від навчання час.

4.10 Налагодження тісної співпраці з органами учнівського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

4.11 Щорічне інформування керівництва ТПГЛ та здобувачів освіти про проведену роботу шляхом розміщення звіту на сайті ліцею та інших інформаційних ресурсах.

4.12 Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

4.13 Здійснення пошуку місць проходження виробничої практики, пошук підприємств, установ та організацій, з якими навчальний заклад буде мати змогу укласти договори на проходження виробничої практики.

5. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ:

5.1 Сектор інформаційної й рекламної діяльності;

5.2 Сектор з профорієнтаційної роботи;

5.3 Сектор виробничої практики, сприяння працевлаштуванню випускників та організації співпраці з роботодавцями.

5.4 Сектор консультування здобувачів освіти з питань планування професійної кар'єри.

5.5 Всі структурні підрозділи Центру керуються в своїй роботі даним Положенням.

6. КАДРОВИЙ СКЛАД ЦЕНТРУ:

Штат ЦКР складають працівники, які працюють у навчальному закладі, кількість яких визначається залежно від чисельності здобувачів освіти закладу,

Керівник центру – Сафронова О.О. практичний психолог ТПГЛ;

Професійні консультанти центру – Муштатова Н.М., заступники директора з НВирР;

Консультант з працевлаштування – Овчарова Т.В., старший майстер;

Бізнес-консультант – Сурган Н.В., методист.

Члени центру: Загорська О.О. – спеціаліст, майстер виробничого навчання;

Хамаза Г.П.- спеціаліст, майстер виробничого навчання;

7. ПОРЯДОК РОБОТИ ЦЕНТРУ

7.1. Працівники ЦКР забезпечують проведення заходів необхідними нормативно - законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складають графік занять, організують роботу згідно з тематичним планом, ведуть облік. Проведення заходів здійснюється у відповідності з затвердженим планом заходів та за потребою.

7.2. При необхідності, до проведення занять можуть залучатися спеціалісти міського центру зайнятості, психологи, представники роботодавців, викладачі вищих навчальних закладів, юристи, тренери.

7.3. Відвідувати заходи центру можуть всі здобувачі освіти закладу, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем зайнятості тощо.

7.4. Групи учасників заходів формуються з урахуванням наступних критеріїв: вік, курс, професія тощо.

7.5. Інформація про роботу ЦКР також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень в процесі проведення різних масових заходів Центру та центрів зайнятості області.

8. ЦЕНТР МАЄ ПРАВО

8.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються працевлаштування здобувачів освіти і випускників та організації виробничої практики.

8.2. Координувати роботу керівників навчальних груп з питань організації працевлаштування та виробничої практики здобувачів освіти, а також профорієнтаційну роботу.

9. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

9.1. Фінансування заходів ЦКР щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єри, тренінги, тощо) здійснюється за рахунок коштів ТПГЛ на підставі кошторису, затвердженого директором ліцею в установленому законодавством порядку, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

Матеріально-технічне забезпечення Центру (технічне обладнання та інформаційне забезпечення) повинне забезпечувати високий рівень діяльності та відповідати тематичному плану заходів.