

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
(СПб ГБОУ СПО «АТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.К. Корабельников
«07» сентября 2023 г.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН
Положения от 24.12.2021г.
№ 06.09.28-П
«Отделение профориентации и
трудоустройства»

ПОЛОЖЕНИЕ

07 сентября 2023г. № 7.09.42-П
Санкт-Петербург

Об отделении профориентации и трудоустройства

1. Общие положения.

1.1. В своей деятельности отделение профориентации и трудоустройства (далее – Отделение) руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Распоряжением Правительства РФ от 14.12.2021 N 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия транспортных технологий» (далее – Академия), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования, локальными нормативными актами Академии и настоящим Положением;

1.2. Отделение является структурным подразделением Академии;

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Академии;

1.4. Руководство Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается и освобождается приказом директором Академии в установленном порядке;

1.5. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность под руководством директора Академии и заместителя директора по воспитательной работе;

1.6. На должность заведующего отделением назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж педагогической или руководящей работы не менее трёх лет;

1.7. На время отсутствия заведующего отделением (командировка, отпуск, болезнь, иные обстоятельства), его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Академии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей;

1.8. Работа Отделения осуществляется на основе годового плана, утвержденного директором Академии;

1.9. Настоящее Положение утверждается директором Академии.

1.10. Внесение дополнений и изменений в настоящее Положение производится приказом директора Академии;

1.11. Настоящее положение определяет цели, задачи и направления деятельности Отделения.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основные цели деятельности Отделения:

2.1.1. Содействие трудоустройству выпускников Академии, их адаптация на рынке труда;

2.1.2. Предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям;

2.1.3. Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников Академии;

2.1.4. Правовое просвещение и информирование выпускников Академии при планировании стратегии профессиональной карьеры;

2.1.5. Реализация дополнительных профессиональных программ;

2.1.6. Организационная деятельность по привлечению преподавательского состава и обучающихся Академии к активному участию в профессиональной ориентации учащихся школ;

2.1.7. Создание условий для реализации профессионального, трудового и предпринимательского потенциала обучающихся и выпускников в условиях трансформационных процессов на рынке труда.

2.2. Основные задачи отделения:

2.2.1. Развитие профессионального потенциала обучающихся и выпускников Академии, обучение технологии трудоустройства, профессиональной мобильности в соответствии с их личностно-профессиональными способностями и потребностью рынка труда;

2.2.2. Активизация интереса учащихся школ к выбору специальности/профессии посредством проведения профориентационных мероприятий (день открытых дверей, экскурсии, ярмарки профессий и прочее);

2.2.3. Организация и осуществление профориентационного взаимодействия с образовательными учреждениями;

2.2.4. Обеспечение формирования контингента студентов нового набора по специальностям / профессиям в период проведения приёмной кампании;

2.2.5. Комплектование групп подготовительных курсов из числа учащихся школ на базе основного общего образования;

2.2.6. Организация учебного процесса и обучение учащихся подготовительных курсов по математике и русскому языку по утверждённым программам с целью подготовки к сдаче ОГЭ в школе и привлечения их в дальнейшем к поступлению в Академию;

2.2.7. Предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии рынка труда с целью содействия их трудоустройства;

2.2.8. Проведение организационных мероприятий, способствующих содействию в трудоустройстве выпускников Академии;

2.2.9. Формирование у выпускников Академии практических навыков трудоустройства;

2.2.10. Проведение консультирования выпускников Академии по вопросам содействия в трудоустройстве, в том числе в части поддержки молодых специалистов;

2.2.11. Реализация дополнительных профессиональных образовательных программ и услуг;

2.2.12. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников;

2.2.13. 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;

2.2.14. Взаимодействие с очными учебными отделениями Академии по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников;

2.2.15. Проведение мероприятий, содействующих трудоустройству, установление и развитие партнерских связей с организациями разной организационно-правовой формы;

2.2.16. Организация приёмной кампании в Академии;

2.2.17. Проведение консультаций с абитуриентами по выбору профессии / специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и уровню подготовки, профессионального просвещения в целях рационализации подбора и распределения контингента, в том числе: организация и проведение дней открытых дверей, ярмарок профессий совместно с государственной службой занятости населения, тематических

экскурсий, организации подготовительных курсов для школьников на базе Академии;

2.2.18. Координация деятельности всех преподавателей Академии по проведению профориентационных мероприятий и пропаганде деятельности Академии;

2.2.19. Подготовка к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в Академию;

2.2.20. Работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приёма и популяризации профессии / специальности и деятельности Академии;

2.2.21. Информирование на сайте Академии о профессии / специальностях, контрольных цифрах и правилах приёма в Академию;

2.2.22. Реализация мероприятий, стимулирующих продвижение и сбыт образовательных услуг, повышение потребительской лояльности к услугам Академии;

2.2.23. Мониторинг состояния рынка труда Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

2.2.24. Осуществление системного мониторинга занятости обучающихся и выпускников Академии.

3. Направления деятельности отделения по работе с выпускниками Академии:

3.1. Информирование выпускников Академии о тенденциях развития рынка труда;

3.2. Организация встреч выпускников Академии с представителями заинтересованных в трудоустройстве предприятий и организаций оборонно-промышленного комплекса;

3.3. Использование интернет-ресурсов: официальный сайт Академии, социальная сеть «ВКонтакте» - для информирования обучающихся и выпускников Академии;

3.4. Консультационная работа с выпускниками по вопросам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;

3.5. Информирование выпускников Академии о возможностях дополнительного профессионального образования;

3.6. Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников Академии, организованных органами исполнительной власти;

3.7. Обеспечение участия Академии в федеральных, региональных, городских мероприятиях по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Академии.

4. Права Отделения.

4.1. Для обеспечения возможности выполнения задач отделению предоставляются права:

4.1.1. Инициировать и проводить совещания по работе Отделения, знакомиться с проектами решений администрации, касающихся работы Отделения;

4.1.2. Использовать предоставленные информационные и материально-технические ресурсы Академии;

4.1.3. Запрашивать от структурных подразделений необходимые документы и информацию, необходимую для осуществления Отделением своей деятельности;

4.1.4. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

4.1.5. Представлять интересы Академии и Отделения, входящие в компетенцию Отделения, во взаимоотношениях с другими организациями и учреждениями;

4.1.6. Выбирать приоритетные направления, формы и методы работы;

4.1.7. Взаимодействие с очными учебными отделениями Академии по вопросам мониторинга занятости выпускников.

5. Ответственность Отделения.

5.1. Отделение несёт ответственность за выполнение целей и задач, поставленных перед ним и изложенных настоящим Положением;

5.2. Сотрудники Отделения несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.3. На заведующего Отделением возлагается персональная ответственность:

5.3.1. За организацию деятельности, надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;

5.3.2. За соблюдение сотрудниками Отделения правил внутреннего трудового распорядка работников Академии;

5.3.3. За обеспечение сохранности имущества Отделения и соблюдение правил пожарной безопасности;

5.4. Сотрудники Отделения в целях предупреждения противодействия коррупции обязаны:

5.4.1. Воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать определенные действия или участвовать в совершении правонарушения в области коррупции, в своих интересах или интересах Академии;

5.4.2. Непосредственно информировать директора Академии, заведующего отделением о ставшей известной сотруднику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками отделения или Академии.

6. Взаимоотношения Отделения с другими структурными подразделениями.

6.1. Отделение поддерживает служебные взаимоотношения с другими структурными подразделениями Академии по подготовке служебной документации, по административно-хозяйственным и другим вопросам;

6.2. Отделение поддерживает взаимоотношения со сторонними организациями и учреждениями:

6.2.1. По вопросам размещения рекламно-информационных материалов Академии в справочниках, печатных изданиях, а также в образовательных организациях и на предприятиях;

6.2.2. По вопросам проведения выставок, ярмарок, образовательных форумов и других мероприятий.

Заведующий отделением
профориентации и трудоустройства

А.И. Долгих

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по воспитательной работе
В.В. Кириллова

Начальник отдела кадров
Т.В. Соловей

«07» сентября 2023г.