

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Приангарский
политехнический техникум»

М.В.Полоротов

Приказ № 70-П от 16.09.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре планирования карьеры КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает сферу компетенции, содержание, формы работы Центра планирования карьеры и критерии, по которым могут быть оценены результаты его деятельности.
- 1.2. Центр планирования карьеры (далее ЦПК) является учебно-методическим структурным подразделением краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приангарский политехнический техникум», созданным приказом директора № 056-6-П от 04.09.2013г. на основании решения методического совета от 01.09.2013г. протокол № 1.
- 1.3. Положение устанавливает общие требования к организации работы Центра планирования карьеры КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум» и Министерства образования Красноярского края.
- 1.4. Положение обязательно для всех педагогических и руководящих работников КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум».
- 1.5. В своей деятельности ЦПК руководствуется следующими нормативными документами:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
 - Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании» в российской Федерации». Принят государственной Думой 21.12.2012г. Одобрен Советом Федерации 26.12 2012г.
 - Федеральный закон от 10 января 2003 г. N 8-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам финансирования мероприятий по содействию занятости населения" (с изменениями от 11 ноября 2003 г.) Принят Государственной Думой 25 декабря 2002 года Одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года.
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

среднего профессионального образования". Зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г.

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2000 г. N 213 "О внесении изменений и дополнений в Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов" и п.4 приказа Минобрнауки России от 03.04.2000 г. N 961.
- Положение о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов», утвержденное приказом Минобрнауки России от 06.09.2000 N 2571

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦПК

2.1. Цели создания ЦПК:

- организация процесса профессиональной ориентации и адаптации потенциальных абитуриентов, обучающихся к условиям неопределённости рынка труда путём создания системы социальной, психологической, нравственной поддержки через научно обоснованный выбор профессии и непрерывное планирование карьеры;
- повышение конкурентоспособности образовательного учреждения,
- обеспечение стабильной базы набора обучающихся 1 курса всех форм обучения, мотивированных на получение профессий и специальностей в КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»
- повышение конкурентоспособности выпускников техникума путём формирования у абитуриентов и обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию, навыков планирования собственной карьеры.

2.2. Основными задачами деятельности ЦПК являются:

- справочно-информационная, консультационная, психологическая и научно-методическая помощь обучающимся, выпускникам, школьникам в области профессиональной ориентации, психологической поддержки и профессионального обучения;
- организация внутри техникума профориентационной службы, осуществляющей практическую реализацию программы «Абитуриент» и проведение занятий со школьниками и обучающимися по планированию карьеры;
- содействие занятости и трудоустройству выпускников техникума;
- организация и осуществление подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров по запросам работодателей и населения;
- координация подготовки рабочих и специалистов по запросу работодателей;
- создание страницы на КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум»;
- организация и проведение Дней профессий, Ярмарок вакансий, учебных семинаров, круглых столов, конференций и т.д.;
- распространение печатной продукции, информационных, методических и других материалов.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦПК

3.1. Деятельность ЦПК реализуется через деятельность следующих структурных подразделений:

- Служба профориентации;
- Служба маркетинга и трудоустройства;
- Служба подготовки и переподготовки кадров.

Деятельность Службы профориентации; Службы маркетинга и трудоустройства, Служба подготовки и переподготовки кадров (СПиПК) регламентируется отдельными Положениями.

3.2. Направления деятельности ЦПК:

- Аналитическое - анализ ситуации на рынке труда и образовательных услуг.
- Информационное – информирование общества об услугах ЦПК, профессиях, специальностях, работодателях, образовательных учреждениях, Службах занятости, и др.
- Психологическое – профориентационное консультирование, психологическое консультирование, личностные и групповые тренинги, Школы профориентатора и др.
- Методическое – разработка образовательных программ и их методическое сопровождение, организация работы семинаров, круглых столов и др.
- Профориентационное - оказание помощи по вопросам выбора профессий, специальностей, профессионального самоопределения, построения профессиональных планов, достижений личностного и делового успеха.
- Трудоустройство - содействие занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников на предприятиях региона.
- Профессиональное обучение – осуществляется в рамках деятельности Службы подготовки и переподготовки кадров (СПиПК).

4. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦПК

4.1. ЦПК создается, организуется и ликвидируется приказом директора техникума.

4.2. Общее руководство деятельностью ЦПК осуществляет директор техникума. Непосредственное руководство деятельностью ЦПК осуществляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора. Делопроизводство ЦПК ведет секретарь.

4.3. Деятельность ЦПК по различным направлениям осуществляют сотрудники техникума, согласно функциональным обязанностям.

4.4. В штат ЦПК входят:

- руководитель Службы подготовки и переподготовки кадров (СПиПК);
- методист;
- психолог;
- бухгалтер;
- секретарь, делопроизводитель;

- преподаватели, мастера, разработчики образовательных программ;
 - электроник.
- 4.5. В качестве заинтересованных сторон результатов деятельности ЦПК выступают:
- учредитель – Министерство образования Красноярского края;
 - потребители – абитуриенты, обучающиеся, выпускники техникума, родители (попечители), работодатели;
 - общество – федеральные, краевые и муниципальные органы управления, надзорные органы, КГБУ ДПО «Центр развития профессионального образования», Службы занятости, средства массовой информации и др.
 - поставщики – школы, образовательные учреждения СПО;
 - персонал – работники ЦПК и техникума.
- 4.6. В качестве основных партнеров ЦПК рассматривает:
- КГБУ ДПО «Центр развития профессионального образования»;
 - образовательные учреждения общего и профессионального образования;
 - предприятия региона;
 - Службу занятости.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. ЦПК представляет статистическую информацию руководству техникума по направлениям деятельности; Учредителю и контрольным органам.

5.2. ЦПК отчитывается об итогах своей деятельности и планируемых мероприятиях по улучшению:

- по запросам перед руководством техникума;
- в установленном порядке перед учредителем и контрольными органами (ежегодная статистическая отчетность по форме государственного статистического наблюдения и др.).

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ЦПК

Делопроизводство ЦПК осуществляется на базе техникума.

6.1. В качестве основных критериев оценки ЦПК используют:

- количество обучающихся, слушателей;
- количество договоров на профессиональное обучение;
- результаты итоговой аттестации;
- результаты анкетирования удовлетворенности качеством образовательных услуг;
- отзывы работодателей;
- доля внебюджетных средств в общем бюджете техникума.

6.2. В случае обнаружения несоответствий в деятельности ЦПК (по итогам внутреннего аудита, проверок контрольных органов) осуществляются корректирующие действия в следующей последовательности:

- регистрация несоответствий в «Журнале регистрации несоответствий»;
- разработка «Плана корректирующих действий»;

- реализация корректирующих действий в соответствии с планом;
- анализ выполнения плана корректирующих действий и разработка предложений по предупреждению несоответствий.

6.3. Делопроизводство ЦПК в соответствии с номенклатурой дел ведет секретарь.

6.4. Требования к оформлению и ведению документов и записей регламентируются внешними нормативными документами и Инструкцией по делопроизводству КГБПОУ «Приангарский политехнический техникум».



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИАНГАРСКИЙ
ФОНД ИНТЕРЕСОВ ТЕХНИЧЕСКОГО
ПРОФИЛЯ»
Пролетарское, просп. 1/1
Крепленно, отделеком
Листов
И. В. Цогоротов