



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж гостиничного бизнеса»  
ЧПОУ «КГБ»

Адрес: 354340, Россия, Краснодарский край, г. Сочи, ул. Ленина, 280А  
Web-site: www.chospitality-sochi.ru  
e-mail: c.hospitality-sochi@mail.ru

Тел: 8 (862) 246 68 18  
ОГРН 1122300005684  
ИНН 2317980218

Рассмотрено  
На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от « 25 » августа 20 17 г.



Утверждено директор ЧПОУ  
«Колледж гостиничного бизнеса»  
Л.Ю.Гурина  
« 25 » августа 20 17 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре профессиональной ориентации и содействия  
трудоустройству выпускников «Карьера»

ЧПОУ «Колледж гостиничного бизнеса»

Сочи 2017г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о центре профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж гостиничного бизнеса» (далее - Положение) регламентирует деятельность центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Колледж гостиничного бизнеса» (далее - Центр).

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

– письма Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

– приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 27 января 2014 года № 314 «Об упорядочении деятельности подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края профессиональных образовательных учреждений, имеющих в структуре многофункциональные центры прикладных квалификаций (учебные центры профессиональных квалификаций), центры сертификации профессиональных квалификаций, центры профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников»;

– письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников».

1.3. Центр является структурным подразделением Колледжа (далее - Колледж)

1.4. Официальное наименование Центра:

полное: Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников «Карьера».

сокращенное: ЦПОСТВ «Карьера».

1.5. Адреса Центра:

- фактический: 354340 Краснодарский край, г. Сочи, ул. Ленина 280А

- почтовый: 354340 Краснодарский край, г. Сочи, ул. Ленина 280А

- адрес сайта в сети Интернет : [www.chospitality-sochi.ru](http://www.chospitality-sochi.ru)

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом Колледжа и настоящим Положением.

## **2. Основные цели, задачи и направления деятельности Центра**

2.1. Основными целями деятельности Центра являются помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Колледжа, содействие их занятости и трудоустройству по полученной профессии/специальности, а также профориентационная деятельность по формированию осознанного профессионального самоопределения молодежи, приведению образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда.

2.2. Задачи Центра:

- содействие занятости обучающихся,
- трудоустройство выпускников Колледжа,
- организация профессиональной ориентации школьников.

2.3. Направления деятельности Центра:

2.3.1. Работа со студентами, выпускниками Колледжа и учащимися общеобразовательных учреждений:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов; – информирование учащихся школ о спектре реализуемых в Колледже специальностей;
- создание условий для практической пробы сил школьников в различных видах профессиональной деятельности.

2.3.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, а также с общеобразовательными учреждениями в части профориентационной деятельности.

2.3.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения; – объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

## **3. Организация деятельности Центра**

3.1. Для достижения поставленных целей Центр осуществляет следующие виды деятельности.

### 3.1.1. В области содействия трудоустройству выпускников:

- мониторинг потребностей предприятий и организаций в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных выпускников;
- формирование базы данных вакансий по специальностям реализуемым в Колледже;
- информирование выпускников об актуальных вакансиях;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временной занятости и трудоустройстве учащейся молодежи и выпускников; – мониторинг трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- размещение информации о деятельности Центра на официальном сайте Колледжа в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

### 3.1.2. В области профессиональной ориентации учащихся:

- организация и проведение профориентационных мероприятий Колледжа с учащимися общеобразовательных учреждений;
- организация и проведение тематических и комплексных экскурсий учащихся на предприятия социальных партнеров;

- консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) по выбору профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- анализ адаптации обучающихся первых курсов ПОО;
- мониторинг эффективности профориентационной работы.

#### **4. Имущество и финансы Центра**

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- доходы от приносящей доход деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

#### **5. Управление Центром**

5.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора Колледжа.

5.2. Центр совместно с другими структурными подразделениями Колледжа осуществляет деятельность, направленную на решение проблем профессиональной ориентации, занятости обучающихся и трудоустройства выпускников, налаживания взаимодействия с заинтересованными организациями, ведомствами на договорной основе.

5.3. Структура Центра утверждается директором Колледжа.

5.4. Руководитель Центра имеет право:

- представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- участвовать в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- привлекать работников, с согласия руководителей структурных подразделений, для подготовки и реализации мероприятий Центра;
- распоряжаться в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Центром.

5.5. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра; – проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- выполнять в установленные сроки запланированные мероприятия, организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

5.6. Руководитель Центра несет ответственности

– за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций;

– за сохранность документов.

5.7. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности.

## **6. Реорганизация и ликвидация Центра**

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.