

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора

ЗПКМС

від «__» _____ 2025 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ

ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

«ЗАПОРІЗЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ МОДИ І СТИЛЮ»

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення визначає порядок утворення, основні завдання, функції, права та засади фінансування Центру розвитку кар'єри закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Запорізький професійний коледж моди і стилю» (далі – Центр).

2. Центр є структурним підрозділом закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Запорізький професійний коледж моди і стилю»

3. Головною метою діяльності Центру є популяризація професійної (професійно-технічної) освіти (далі - П(ПТ)О), сприяння працевлаштуванню здобувачів П(ПТ)О, розвитку підприємницької ініціативи, опанування навичками самопрезентації, забезпечення реалізації права випускників коледжу на працю, перше робоче місце, відстеження їх трудового шляху та кар'єрного зростання, сприяння у підвищенні їх кваліфікації та/або перепідготовці у разі потреби, а також координацію роботи закладу П(ПТ)О з цих питань.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Концепцією реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року, Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, Порядком працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів, підготовка яких проводилася за державним замовленням, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, Державного і обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами та рішеннями педагогічної ради коледжу, цим Положенням.

5. Участь та взаємовідносини Центру з іншими зацікавленими установами та організаціями з питань реалізації завдань Центру регламентуються відповідними угодами.

6. Положення розроблено на основі Типового положення про центр кар'єри закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

7. Положення про Центр та зміни до нього затверджуються директором закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Запорізький професійний коледж моди і стилю».

РОЗДІЛ 1

ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ЦЕНТРУ

1.1 Центр утворюється в межах встановленого штатного розпису працівників відповідним наказом директора коледжу.

1.2 Діяльність Центру забезпечує керівник Центру, який призначається на посаду і звільняється з посади директором коледжу.

1.3 Організаційна структура і склад працівників Центру затверджується наказом директора коледжу.

1.4 До роботи у Центрі залучаються працівники коледжу, представники роботодавців, громадських організацій, органів студентського самоврядування.

РОЗДІЛ 2

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1 Популяризація серед всіх верств населення (дітей, молоді, дорослих) робітничих професій сфери послуг та роз'яснення необхідності постійного професійного розвитку в сучасних умовах.

2.2 Сприяння працевлаштуванню випускників коледжу.

2.3 Дослідження сучасного стану регіонального ринку праці з метою виявлення попиту та пропозицій на кваліфікованих робітників з професій і мікрокваліфікацій сфери послуг.

2.4 Консультування здобувачів П(ПТ)О з питань працевлаштування та планування кар'єрного розвитку.

2.5 Налагодження співпраці з підприємствами, організаціями, установами, обласною службою зайнятості щодо працевлаштування випускників коледжу.

2.6 Забезпечення координації дій з місцевими органами влади, обласною службою зайнятості, підприємствами, організаціями, установами щодо виконання щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.7 Консультаційна підтримка та інформування здобувачів освіти про вакантні робочі місця на підприємствах, в організаціях, установах, вимоги замовників кадрів до рівня підготовки випускників, можливості підвищення кваліфікації.

РОЗДІЛ 3

СКЛАД ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ ТА ЇХ ОBOB'ЯЗКИ

До складу працівників Центру входять:

- керівник Центру – заступник директора з навчально-виховної роботи;
- секретар Центру – керівник гуртка;

- сектор забезпечення реклами і профорієнтаційних заходів: керівник – голова МК з професій адміністрування та обслуговування населення, члени: викладачі, майстри в/н;
- сектор співпраці з роботодавцями щодо працевлаштування випускників: керівник – старший майстер, члени- майстри в/н;
- сектор консультування здобувачів освіти з питань планування професійної кар'єри: керівник – завідувач бібліотеки, члени: викладачі, майстри в/н, практичний психолог.

РОЗДІЛ 4

ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

- 4.1 Організація профорієнтаційної роботи серед дітей, молоді, дорослих.
- 4.2 Проведення заходів з популяризації робітничих професій сфери послуг та формування мотивації молоді до здобуття професійних кваліфікацій.
- 4.3 Інформування дітей, молоді, дорослих про основні тенденції розвитку регіонального ринку праці, вимоги роботодавців до пошукачів роботи за допомогою доступних інформаційних ресурсів (офіційного веб-сайту коледжу, соціальних мереж тощо).
- 4.4 Взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами Державної служби зайнятості, підприємствами, установами, організаціями з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів П(ПТ)О.
- 4.5 Інформування здобувачів П(ПТ)О (в т.ч. випускників) про актуальні пропозиції на регіональному ринку праці, що відповідають їх фаховій підготовці за допомогою доступних інформаційних ресурсів (веб-сайту коледжу, соціальних мереж тощо).
- 4.6 Співпраця з роботодавцями щодо оперативного заповнення вакансій випускниками коледжу.
- 4.7 Проведення аналізу попиту і пропозицій робітничих кадрів на ринку праці за професіями сфери послуг.
- 4.8 Налагодження та підтримка зворотного зв'язку з підприємствами, установами та організаціями для отримання об'єктивної оцінки якості підготовки здобувачів П(ПТ)О з огляду на потреби ринку праці.
- 4.9 Вивчення динаміки попиту на професії сфери послуг на регіональному ринку праці, надання відповідних рекомендацій керівництву коледжу.
- 4.10 Організація консультування здобувачів П(ПТ)О з питань кар'єрної орієнтації та подолання викликів: конкуренції, ризиків і перешкод, рішення важких завдань тощо.
- 4.11 Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі співставлення особистісних даних здобувача професійних кваліфікацій та вимог до відповідної професії.

4.12 Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів П(ПТ)О з питань правового регулювання відносин у сфері зайнятості та трудового законодавства; практична допомога в реалізації отриманих знань.

4.13 Застосування інноваційних методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

4.14 Організація та проведення тренінгів (в т.ч. психологічних, мотиваційних) професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки здобувачів П(ПТ)О, опанування ними ефективних форм та методів техніки пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.

4.15 Підтримка здобувачів П(ПТ)О у написанні власних резюме, створенні відео-резюме.

4.16 Організація ярмарку кар'єри (в т.ч. у співпраці з обласним центром зайнятості), Днів відкритих дверей, професіографічних екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій.

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

4.18 Організація та участь у семінарах, «круглих столах», науково-практичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи з студентською молоддю та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.

4.19 Розвиток підприємницької ініціативи у здобувачів П(ПТ)О, формування активної соціальної та громадянської позиції, адекватної самооцінки.

4.20 Здійснення спільно з територіальними підрозділами Державної служби зайнятості моніторингу працевлаштування здобувачів П(ПТ)О, відстеження їх професійної кар'єри.

4.21 Оприлюднення інформації про діяльність Центру у формі оголошень, інформаційних повідомлень, зокрема щодо проведення профорієнтаційних заходів, на офіційному веб-сайті коледжу, в соціальних мережах тощо.

4.22 Висвітлення в засобах масової інформації найкращих прикладів ефективної діяльності Центру.

4.23 Щорічне звітування керівника Центру про проведену роботу на засіданні педради; оприлюднення звіту на інформаційних ресурсах.

РОЗДІЛ 5

ПРАВА ЦЕНТРУ

Центр має право:

- проводити засідання та ініціювати розгляд питань, що належать до його компетенції, на засіданнях педагогічної ради;
- отримувати інформацію, необхідну для здійснення завдань та функцій Центру;
- користуватись матеріально-технічними засобами коледжу, які забезпечують проведення запланованих заходів на високому рівні;

- залучати до роботи Центру фахівців територіальних підрозділів Державної служби зайнятості, психологів, соціальних педагогів, представників роботодавців, юристів, кар'єрних радників.

РОЗДІЛ 6

ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

6.1 Фінансування заходів Центру здійснюється за рахунок коштів коледжу на підставі кошторису, затвердженого директором коледжу, в установленому законодавством порядку та інших джерел, не заборонених законодавством України.