

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)



Е.В. Васина

2020

ПОЛОЖЕНИЕ

14.12.2020

№

49-П

О центре практической подготовки и
трудоустройства

1. Общие положения

1.1. Центр практической подготовки и трудоустройства (ЦППиТ) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее – Колледж).

1.2. ЦППиТ создается, реорганизуется и ликвидируется по приказу директора колледжа.

1.3. В своей деятельности ЦППиТ руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;

– Уставом колледжа;

– локальными нормативными актами колледжа;

– настоящим Положением.

1.4. ЦППиТ осуществляет свою деятельность под оперативным руководством заместителя директора по производственному обучению и трудоустройству.

1.5. Руководство ЦППиТ осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. ЦППиТ создан в целях организационного обеспечения практической подготовки обучающихся в части прохождения учебной и производственной практики и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа.

2.2. Основные задачи ЦППиТ:

2.2.1. Организация учебной и производственной практики обучающихся.

2.2.2. Содействие трудоустройству выпускников колледжа и временному трудоустройству обучающихся, а также поддержанию процессов непрерывного образования для работников организаций.

2.2.3. Установление и развитие партнерских связей с внешней средой (профильными организациями, ассоциациями и объединениями работодателей) для обеспечения качественной и востребованной целевой и практической подготовки обучающихся.

3. Организационная структура

3.1. Структура Центра представляет собой целостную систему взаимодействия организационных, методических, информационных и других подсистем, обеспечивающую эффективную реализацию практической подготовки в части учебной и производственной практики обучающихся и содействия трудоустройству выпускников.

3.2. Структуру и штатную численность ЦППиТ утверждает директор колледжа по представлению заместителя директора по производственному обучению и трудоустройству.

3.3. Структура и штатная численность ЦППиТ может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности ЦППиТ и колледжа в целом.

3.4. Начальник ЦППиТ разрабатывает должностные инструкции на работников.

4. Функции

4.1. Организационное сопровождение учебной и производственной практики обучающихся, контроль исполнения приказов по практике, соблюдения сроков прохождения практики, передвижения обучающихся по базам практики.

4.2. Установление и поддержание контактов с профильными организациями, ассоциациями, объединениями работодателей для обеспечения качественной и востребованной целевой и практической подготовки обучающихся, содействия трудоустройству выпускников и продвижения колледжа на рынке образовательных услуг.

4.3. Взаимодействие с профильными организациями, ассоциациями, объединениями работодателей по созданию учебно-производственных площадок, учебных полигонов, необходимых для осуществления элементов системы дуального обучения, проведения учебной и производственной практики, содействие в организации стажировок и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных ОПОП.

4.4. Привлечение кадровых, информационных, материально-технических и иных ресурсов профильных организаций, ассоциаций и объединений работодателей необходимых для проведения учебной и производственной практики, стажировок.

4.5. Взаимодействие с профильными организациями, ассоциациями, объединениями работодателей с целью организации целевой подготовки.

4.6. Сотрудничество с профильными организациями, ассоциациями, объединениями работодателей и образовательными организациями, в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, с элементами системы дуального обучения, в целях обеспечения высокоэффективной конкурентоспособной системы подготовки специалистов.

4.7. Организация взаимодействия с высшими учебными заведениями по вопросам непрерывного образования.

4.8. Заключение договоров об организации и проведении практики обучающихся колледжа, о сотрудничестве в области профессионального образования, в области подготовки квалифицированных кадров, социального партнерства, о сетевой форме реализации образовательных программ, о целевой подготовке кадров, с профильными организациями, ассоциациями и объединениями работодателей, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым

в рамках образовательных программ СПО.

4.9. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации и проведения практик обучающихся, организаций стажировок, формирования пакета документов, в том числе с использованием дистанционных технологий.

4.10. Проведение оценки сформированных у обучающихся компетенций по профессии (специальности, направлению подготовки) в соответствии с программами практик совместно с профильными организациями.

4.11. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти, службами занятости, кадровыми агентствами Санкт-Петербурга по вопросам трудоустройства и актуализации банка вакансий ЦППиТ.

4.12. Взаимодействие со структурными подразделениями Колледжа по вопросам трудоустройства, в том числе с использованием дистанционных технологий.

4.13. Обеспечение участия колледжа в федеральных, региональных, городских мероприятиях по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников, мероприятиях по развитию партнерских отношений с работодателями и продвижению колледжа на рынке образовательных услуг.

4.14. Взаимодействие с отделениями по вопросам анкетирования работодателей с целью оценки качества подготовки специалистов и обучающихся и выпускников с целью выявления их намерений в области дальнейшего трудоустройства.

4.15. Анализ перспективных планов профессионального развития выпускников, сведений о намерениях по трудоустройству.

4.16. Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников, их конкурентоспособности и карьерного продвижения (проведение анкетирования).

4.17. Анализ качества подготовки специалистов (анкетирование работодателей во взаимодействии с отделениями).

4.18. Мониторинг состояния рынка труда Санкт-Петербурга.

4.19. Формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных по вакансиям на рынке труда Санкт-Петербурга.

4.20. Информационная поддержка обучающихся и выпускников колледжа по вопросам прохождения учебной и производственной практики и трудоустройства.

4.21. Предоставление обучающимся и выпускникам актуальной информации о состоянии и тенденциях рынка труда, происходящих на нем изменениях и имеющихся вакансиях.

4.22. Обеспечение информационной открытости деятельности ЦППиТ: обеспечение размещения актуальной информации на официальном сайте и портале колледжа, в социальных сетях.

4.23. Организация экскурсий и выездных мероприятий профессиональной и профориентационной направленности для обучающихся.

4.24. Организация и проведение совместных встреч представителей ВУЗов с обучающимися колледжа.

5. Права

5.1. Работники ЦППиТ имеют право:

5.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные об обучающихся.

5.1.2. Изучать и анализировать ситуацию на рынке труда.

5.1.3. Совместно с заинтересованными сторонами организовывать и участвовать в форумах, выставках, ярмарках и других мероприятиях по направлениям работы ЦППиТ.

5.1.4. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ЦППиТ.

5.1.5. Участвовать в совещаниях, проводимых в колледже по вопросам, касающимся направлений работы ЦППиТ.

5.1.6. Выходить с предложениями о поощрении обучающихся и работников за активную работу.

5.2. Начальник ЦППиТ имеет право:

5.2.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.2.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

5.2.3. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

5.2.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.2.5. Вносить на рассмотрение директора колледжа представления о назначении, перемещении и увольнении работников, предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5.3. Работники ЦППиТ обязаны в целях предупреждения и противодействия коррупции:

5.3.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа.

5.3.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа.

5.3.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.3.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

5.3.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6. Ответственность

6.1. Работники ЦППиТ несут ответственность за:

6.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.3. Причинение ущерба колледжу - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил

внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

6.1.5. Работу ЦППиТ и отчет о своей работе перед директором и заместителем директора по производственному обучению и трудоустройству по утвержденным формам.

7. Взаимодействие ЦППиТ с другими подразделениями колледжа и сторонними организациями

7.1. ЦППиТ взаимодействует с другими структурными подразделениями колледжа при подготовке документов, организации учебной и производственной практики обучающихся и трудоустройстве выпускников, решении других вопросов, входящих в компетенцию Центра.

7.2. ЦППиТ поддерживает связь и обеспечивает необходимое согласование с соответствующими органами государственных и иных сторонних организаций при решении вопросов, входящих в компетенцию Центра.

7.3. В части правовой экспертизы документов ЦППиТ взаимодействует с юридическим отделом колледжа.

7.4. В части методического обеспечения образовательного процесса ЦППиТ взаимодействует с заместителем директора по учебной работе и с методическим отделом.

7.5. В части создания и реализации информационных и аналитических условий деятельности ЦППиТ взаимодействует с центром информатизации образования, отделом дистанционных образовательных технологий и программного обеспечения.

7.6. В части организации и обеспечения хозяйственной деятельности ЦППиТ взаимодействует с административно-хозяйственным отделом.

7.7. В части организации и проведении практики взаимодействует с ответственными работниками отделений и учебным отделом.

7.8. По вопросам материально-технического обеспечения ЦППиТ взаимодействует с отделом закупок и центром информатизации образования.

7.9. ЦППиТ может устанавливать внешние связи с учебными заведениями, общественными организациями, соответствующими профилю ЦППиТ с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической деятельности, при этом начальник ЦППиТ согласовывает свои действия с директором колледжа и с заместителем директора по производственному обучению и трудоустройству.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о центре практической подготовки и трудоустройства

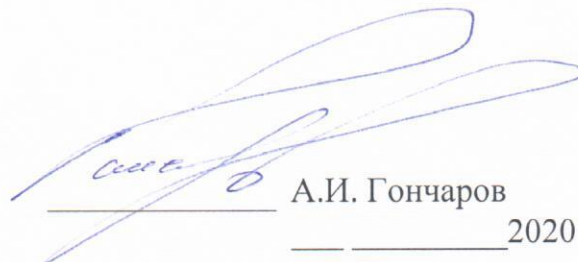
Разработчик:

Заместитель директора
по производственному обучению
и трудоустройству

 С.Р. Козырева
_____ 2020

СОГЛАСОВАНО

И.о. Начальника юридического отдела

 А.И. Гончаров
_____ 2020

Начальник отдела нормативно-
методической документации

 А.П. Вакуленко
_____ 2020