

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ»

Людмила СНЕЖКО

Додаток 1

до наказу

від 30.12.2023 рок №143

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ КАР'ЄРИ «PROFI HUB»
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-
ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ «КРОПИВНИЦЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ
СФЕРИ ПОСЛУГ І ТОРГІВЛІ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Центр професійної кар'єри (далі - Центр) є структурним підрозділом ДЗП(ПТ)О «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» (далі – ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ»).
- 1.2. Участь та взаємовідносини ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру регламентуються відповідними угодами.
- 1.3. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту» № 2145-VIII від 05.09.20174, «Про професійно-технічну освіту» № 103/98-ВР від 12.02.1998, «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» № 2998-XII від 05.02.1993, «Про зайнятість населення» № 5067-VI від 05.07.2012, Постановами Кабінету міністрів України «Про внесення змін до Порядку надання робочих міст для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики» № 503 від 26.06.2013, «Про затвердження порядку надання одноразової адресної допомоги молодим працівникам, залученим до роботи в селах і селищах, та переліку професій (спеціальностей, напрямів підготовки), за якими надається така допомога» № 587 від 11.07.2013, актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, державними та обласними цільовими програмами, рішеннями педагогічної ради, Статутом закладу та цим Положенням.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

- 2.1. Основною метою діяльності Центру є підняття престижності робітничих професій, розвиток творчих здібностей учнівської молоді, формування їх професійних компетентностей, сприяння плануванню успішного кар'єрного розвитку випускників закладу професійної освіти, залучення до дієвої співпраці роботодавців у частини підготовки професійно компетентних робітників і працевлаштування випускників закладу професійної (професійнотехнічної) освіти.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

- 3.1. Психологічна допомога учням у виборі професії.
- 3.2. Формування професійних якостей молодого робітника для розвитку власного бізнесу, його адаптації до сучасних вимог ринку праці.
- 3.3. Інформаційно-консультативна підтримка молоді у започаткуванні власної справи.
- 3.4. Допомога в профорієнтації учнів шкіл щодо обрання майбутньої робітничої професії.
- 3.5. Теоретична база розвитку кар'єри.

4. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

- 4.1. Сприяння працевлаштуванню випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ».
- 4.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ».
- 4.3. Налагодження співпраці з службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ».
- 4.4. Забезпечення координації дій з місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.
- 4.5. Інформування учнів і випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці.
- 4.6. Здійснення консультаційної підтримки, інформування учнів і випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці, про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.
- 4.7. Розширення бази даних потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для учнів та випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» які мають потребу у робітничих кадрах.
- 4.8. Консультування психологів, юристів, фахівців служби зайнятості та надання інформації про права та обов'язки молоді, проведення роз'яснювальної роботи серед молоді щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, а також практична допомога в реалізації отриманих знань.
- 4.9. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.
- 4.10. Розвиток професійних і комунікативних якостей.
- 4.11. Активізація власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості.
- 4.12. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.
- 4.13. Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі забезпечення відповідності особистих характеристик сучасним вимогам ринку праці.
- 4.14. Розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» на ринку праці, їх працевлаштування.
- 4.15. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікації, в тому числі в рамках програм навчання протягом

життя та шляхом проходження практики, безпосередньо на підприємствах м. Кропивницького та Кіровоградської області.

4.16. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес тренінгах, сертифікатних програмах, участі в програмах, проектах щодо соціальної підтримки учнів.

4.17. Організація та проведення тренінгів (в т.ч. психологічних, мотиваційних), семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки учня, опанування ними ефективних форм та методів техніки пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.

4.18. Надання консультацій учням з питань оформлення власного резюме, створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме учнів і випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ».

4.19. Організація ярмарок кар'єри, професіографічних екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій з використанням мобільних засобів служби зайнятості для сприяння роботодавцям у підборі працівників з числа випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ»

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

4.21. Організація ефективного використання нових методологій у якісному підборі працівників з числа випускників ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» для забезпечення потреб роботодавців області та формування кадрового резерву.

4.22. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науково практичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи з учнівською молоддю та випускниками ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» для сприяння у працевлаштуванні.

4.23. Висвітлення в засобах масової інформації кращого досвіду і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру, щорічне інформування про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах.

5. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

5.1 - Сектор інформаційної й рекламної діяльності;

5.2 - Сектор з профорієнтаційної роботи;

5.3 - Сектор виробничої практики, сприяння працевлаштуванню випускників та організації співпраці з роботодавцями.

5.4 - Сектор консультування здобувачів освіти з питань планування професійної кар'єри.

5.5 - Всі структурні підрозділи Центру керуються в своїй роботі даним Положенням.

6. КАДРОВИЙ СКЛАД ЦЕНТРУ

Штат Центру складають працівники, які працюють в закладі, кількість яких визначається залежно від чисельності здобувачів освіти закладу.

Керівник центру – директор ліцею.

Координатор центру – заступник директора з навчально-виховної роботи

Професійні консультанти центру – заступники директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер.

Члени центру: методисти, практичний психолог, соціальний педагог.

7. ПОРЯДОК РОБОТИ ЦЕНТРУ

7.1. Працівники Центру забезпечують проведення заходів необхідними нормативно законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, заняття, ведуть облік.

7.2. При необхідності, до проведення занять можуть залучатися спеціалісти центру зайнятості, психологи, представники роботодавців, викладачі вищих навчальних закладів, юристи, тренери.

7.3. Відвідувати заходи центру можуть всі здобувачі освіти закладу та учні шкіл, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем зайнятості тощо.

7.4. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень в процесі проведення різних масових заходів Центру.

8. ЦЕНТР МАЄ ПРАВО

8.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються працевлаштування здобувачів освіти і випускників та організації виробничої практики.

8.2. Координувати роботу керівників навчальних груп з питань організації працевлаштування та виробничої практики здобувачів освіти, а також профорієнтаційну роботу.

9. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

9.1. Фінансування заходів Центру кар'єри щодо сприяння працевлаштуванню випускників (тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єри, тренінги, тощо) здійснюється за рахунок коштів ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» на підставі кошторису, затвердженого директором ліцею в установленому законодавством порядку а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.2. Матеріально-технічне забезпечення Центру (технічне обладнання та інформаційне забезпечення) повинне забезпечувати високий рівень діяльності та відповідати тематичному плану заходів.

*Розглянуто на засіданні педагогічної ради ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ» протокол №9
від 12.01.2024*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДЗП(ПТ)О «КПЛСПіТ»

Людмила СНЄЖКО

Додаток 1

до наказу

від 30.12.2023 рок №143

План роботи центру професійної кар'єри «PROFI HUB»

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальна особа	Хто залучений до організації та проведення заходу
1.	Укласти договори про співпрацю з підприємствами – роботодавцями - потенційними базами практики та працевлаштування випускників	Січень-лютий	Професійні консультанти	Роботодавці випускники
2.	Проводити індивідуальне професійне консультування	Постійно	Практичний психолог	Соціальний педагог
3.	Проводити юридичні консультації з питань легальної зайнятості	Постійно	Інспектор відділу кадрів	Члени Центру Випускники Абітурієнти незайняте населення
4.	Створити та забезпечити поновлення інформації на сайті Центру (сторінка «Центр кар'єри»)	Постійно	Відповідальний за вебсайт	Члени Центру
5.	Проводити зустрічі з фахівцями Центру зайнятості з питань вакансій ринку праці	Згідно графіка	Професійні консультанти	Члени Центру
6.	Проводити Дні зустрічей	Згідно графіка	Координатор центру	Члени Центру
7.	Практичні заняття з випускниками з питань: Як написати резюме. Як поводити себе на співбесіді при працевлаштуванні.	Упродовж року	Інспектор відділу кадрів	Випускники
8.	Провести виховну годину «Траєкторія побудови професійного майбутнього»	Квітень	Члени центру	Члени Центру
9.	Проведення майстер-класів для учнів шкіл	Постійно, за запитом	Координатор	Майстри в/н
10.	Провести моніторинг працевлаштування випускників 2023 року	Травень	Професійні консультанти	Випускники
11.	Провести тренінг «Бар'єри спілкування».	Травень	Психологічна служба	Випускники
12.	Провести зустріч з роботодавцями	ІІІ квартал	Члени Центру	Керівник Центру
13.	Провести семінар «Формування та розвиток навичок малого підприємництва у здобувачів освіти»	Квітень	Соціально-психологічна служба	Випускники
14.	Семінар для учнів «Як пройти співбесіду у роботодавця»	Березень	Професійні консультанти	Роботодавці

	Анкетування серед здобувачів освіти з метою вивчення потреб у працевлаштуванні	II декада травня	Соціально-психологічна служба	Випускники
16.	День відкритих дверей (онлайн)	Упродовж року	Координатор Центру	Керівник Центру
17.	Провести аналіз проходження здобувачами освіти виробничої практики на підприємствах регіону	Упродовж року	Професійні консультанти	Керівник Центру
18.	Організація та проведення зустрічей здобувачів освіти з успішними випускниками освітнього закладу	Березень, Червень	Професійні консультанти	Керівник Центру, координатор Центру
19.	Провести моніторинг працевлаштування випускників	Червень	Керівник Професійні консультанти	Члени центру