

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

КЗ «Перечинський професійний
ліцей» ЗОР
Марія КЕЛЕМЕН



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ «КРОК ДО УСПІХУ»
КЗ «ПЕРЕЧИНСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ» ЗОР**

1. Загальні положення

1.1. Центр кар'єри (далі – Центр) є структурним підрозділом Перечинського професійного ліцею (далі – Ліцей)

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами Ліцею, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.3. Діяльність Центру кар'єри направлена на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштування випускників з метою реалізації права учнів і випускників на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, а також на координацію роботи Ліцею з питання розвитку професійної кар'єри. Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права молоді та випускників навчального закладу, активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості, формування активної життєвої позиції, сприяння розвитку підприємницької ініціативи, опанування навичками самопрезентації, написання резюме з техніки пошуку роботи, розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

1.4. Участь та взаємовідносини Ліцею з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру кар'єри регламентуються відповідними угодами.

2. Порядок створення Центру

2.1. Центр кар'єри створюється у структурі Ліцею в межах встановленої чисельності працівників закладу відповідним наказом директора Перечинського професійного ліцею.

2.2. Координацію діяльності Центру здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

2.3. Структура та чисельність працівників Центру включає заступника директора з навчально-виробничої роботи, заступника директора з навчально-виховної роботи, старшого майстра, практичного психолога, методиста ліцею, педагогічних працівників з числа викладачів та майстрів виробничого навчання.

2.4. До діяльності Центру можуть залучатися представники органів учнівського самоврядування, а також представники соціальних партнерів, роботодавців.

3. Основні завдання та напрямки роботи Центру

3.1. Сприяння працевлаштуванню випускників.

3.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює ліцей.

3.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

3.4. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

3.5. Здійснення консультаційної підтримки, інформування здобувачів освіти і випускників ліцею про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (професії), про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, зокрема на сайті Центру кар'єри та технічної підтримки сайту обласного центру зайнятості.

3.6. Консультування психологів і 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.

3.7. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.

3.8. Розвиток підприємницької ініціативи, професійних і комунікативних якостей.

3.9. Активізація власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості.

3.10. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.

3.11. Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі забезпечення відповідності особистих характеристик сучасним вимогам ринку праці.

3.12. Розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

3.13. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікації, в тому числі в рамках програм навчання протягом життя та шляхом проходження практики, стажування безпосередньо на підприємствах області.

3.14. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес тренінгах, сертифікованих програмах, участі в програмах, проєктах щодо соціальної підтримки здобувачів освіти.

3.15. 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.

3.16. Підтримка у написанні власних резюме (в т. ч. за європейськими стандартами), створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме учнів і випускників ліцею та інформаційна підтримка процесу рекрутингу.

3.17. Організація ярмарок кар'єри, профорієнтаційних екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій з використанням мобільних засобів служби зайнятості для сприяння роботодавцям у підборі працівників з числа випускників навчального закладу.

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

3.19. Організація ефективного використання нових методологій у якісному підборі працівників з числа випускників для забезпечення потреб роботодавців області та формування кадрового резерву.

3.20. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науково-практичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи з учнівською молоддю та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.

3.21. Розміщення та постійне оновлення інформаційного наповнення Центру з питань актуальної потреби в кадрах, інформації про нові підходи

роботодавців у підборі персоналу, рекомендацій щодо започаткування власної справи та пошуку роботи.

3.22. Подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця.

3.23. Здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників навчального закладу за місцем їх проживання та відстеження кар'єрного зростання.

3.24. Висвітлення в засобах масової інформації кращого досвіду і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру кар'єри, щорічне інформування керівництва ліцею та здобувачів освіти про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах

4. Порядок роботи Центру

4.1. Роботу Центру забезпечує група педагогічних працівників, що затверджується наказом директора ліцею. Структура центру також затверджується наказом.

4.2. Центр забезпечує проведення заходів необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, організовує роботу згідно з планом.

4.3. При необхідності, до проведення заходів можуть залучатися спеціалісти служби зайнятості, тренери, роботодавці, юристи.

4.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі здобувачі освіти та випускники ліцею, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем пошуку місць проходження виробничої практики та працевлаштування.

4.5. Групи учасників заходів формуються з урахуванням наступних критеріїв: вік, курс, професія тощо.

4.6. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень, в процесі проведення різних масових заходів ліцею та служб зайнятості області.

5. Структура Центру

До складу Центру розвитку кар'єри входять:

- відповідальні за працевлаштування випускників;
- відповідальні за організацію виробничої практики;

- практичний психолог;
- педагогічні працівники ліцею.

Всі структурні підрозділи Центру керуються в своїй роботі цим Положеннями, затвердженим наказом керівника освітнього закладу.

6. Центр має право

6.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються питань працевлаштування випускників та організації практики здобувачів освіти.

6.2. Координувати роботу комісій з питань організації працевлаштування та практики.

7. Фінансування діяльності центру

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

7.2. Фінансування заходів Центру розвитку кар'єри щодо сприяння працевлаштуванню випускників здійснюється за рахунок коштів ліцею на підставі кошторису, керівником освітнього закладу в установленому законодавством порядку, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

Затверджено наказом КЗ «Перечинський професійний ліцей» ЗОР № 13/3 від 18 вересня 2023 року.