

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 16.06.2026 09:46:10
Уникальный программный ключ:
30f1ab2544902fc10de9b116b02d0caa5255df82

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «04» 06 2026 г.
№ 57

Положение об отделе содействия трудоустройству и профориентации

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об отделе содействия трудоустройству и профориентации (далее-Положение) определяет цели, задачи, функции, права, взаимодействие, ответственность отдела содействия трудоустройству и профориентации (далее- Отдел).
- 1.2. Отдел содействия трудоустройству и профориентации является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (Далее – Колледж) и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.04.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности дополнительным профессиональным программам, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013г. №499;
 - Уставом ГБПОУ МО «Подмосковный политехнический колледж».
- 1.4. В состав Отдела входят:
- 1.4.1. Служба по работе с абитуриентами и школьниками, медийного сопровождения деятельности колледжа;
- 1.4.2. Служба дополнительного образования, профессионального обучения, конкурсов и олимпиад;
- 1.4.3. Лаборатории и мастерские.
- 1.5. Отдел непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.
- 1.6. Права, обязанности и ответственность работников Отдела регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.
- 1.7. Работа Отдела организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника Отдела за состояние дел в рамках порученных обязанностей.
- 1.8. Создание, ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказом директора Колледжа.

2. Основные задачи

Деятельность Отдела направлена на осуществление следующих основных задач:

- 2.1. Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений округа в специалистах по специальностям/профессиям Колледжа;
- 2.2. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- 2.3. Сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, социальными партнерами;
- 2.4. Осуществление сотрудничества с работодателями округа в сфере трудоустройства и профориентации (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынке труда выпускников и специальностей/профессий);
- 2.5. Формирование банка данных вакансий по специальностям/профессиям Колледжа и банка данных выпускников Колледжа;
- 2.6. Работа с обучающимися Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов и др.;
- 2.7. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству;
- 2.8. Ведение информационной деятельности, направленной на поддержку позитивного имиджа Колледжа во внешней среде;
- 2.9. Проведение профориентационных мероприятий с учащимися общеобразовательных учреждений округа;
- 2.10. Информирование абитуриентов о порядке и основаниях поступления в Колледж, в том числе о направлениях подготовки, специальностях, формах и сроках приёма, льготах, предусмотренных для абитуриентов;
- 2.11. Организация системы дополнительного образования и профессионального обучения;
- 2.12. Организация работы по участию обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках.

3. Права и обязанности

Отдел имеет следующие права:

- 3.1. Запрашивать от структурных подразделений Колледжа информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 3.2. Вносить предложения директору об улучшении работы по организации трудоустройства и практического обучения в Колледже.
- 3.3. Создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 3.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 3.5. Знакомится с проектами решений руководящих органов Колледжа, касающихся деятельности Отдела, участвовать в их подготовке и обсуждении.
- 3.6. Обращаться к руководству Колледжа за содействием для исполнения функциональных обязанностей Отдела.
- 3.7. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.
- 3.8.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

- 4.1. Отдел взаимодействует и регулирует свои отношения с другими структурными подразделениями в соответствии со структурой образовательной организации, регламентом типовых процедур управления образовательной организацией, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами.
- 4.2.

5. Учет и отчетность

- 5.1. Отдел строит работу в соответствии планом работы, утверждаемым директором Колледжа.
- 5.2. Ответственность за выполнение годового плана по направлениям работы Отдела возлагается на начальника Отдела.

- 5.3. Деятельность каждого сотрудника Отдела строится на основе должностных инструкций.
- 5.4. Должностные инструкции начальника Отдела и сотрудников Отдела утверждаются директором Колледжа.
- 5.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6. Ответственность

- 6.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на него функций и задач, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.