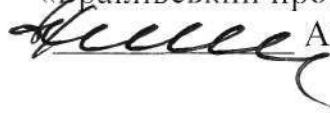


**ПОГОДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1-1  
від 15 березня 2023 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ДНЗ  
«Браїлівський професійний ліцей»  
 Андрій ЛИСАК

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Центр кар'єри**  
**в Державному навчальному закладі**  
**« Браїлівський професійний ліцей»**

Браїлів - 2023

## **1. Загальна частина**

1.1. Центр розвитку кар'єри (далі - Центр) створюється на базі Державного навчального закладу «Браїлівський професійний ліцей» (далі - ліцей).

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

1.3. Діяльність Центру направлена на ефективну роботу, щодо сприяння працевлаштування випускників, з метою сприяння реалізації права учнів на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації або перепідготовці у разі потреби, а також на координацію роботи в училищі з цих питань.

Центр створюється з метою:

- надання інформації про конституційні права молоді та випускників освітнього закладу;
- активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції;
- опанування навичками самопрезентації, написання резюме та техніці 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 регламентуються відповідними угодами.

## **2. Порядок створення Центру.**

2.1. Центр створюється у структурі ліцею в межах встановленої чисельності працівників освітнього закладу відповідним наказом директора.

2.2. До діяльності Центру зможуть 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 пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює училище.

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 учнів і випускників ліцею про вакантні місця на підприємствах, в 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, зокрема на сайті училища.
- 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, участі в програмах, проектах, щодо соціальної підтримки учнів.
- 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 ярмарку кар'єри, професіографічних екскурсій, презентацій роботодавців для сприяння у підборі працівників з числа випускників ліцею.
- 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 регіону 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 в Центрі 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 освітнього закладу за місцем їх проживання та відстеження їх кар'єрного зростання.

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

#### **4. Основними функціями Центру є**

4.1 Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;

4.2 Налагодження ділових стосунків ДНЗ «Браїлівський професійний ліцей» з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників;

4.3 Запровадження системи зворотного зв'язку (шляхом анкетування та опитування) між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і ліцесм для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;

4.4 Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці;

4.5 Співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування здобувачів освіти та випускників;

4.6 Створення бази даних про учнів і випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для учнів та випускників;

Надання інформації учням та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки;

4.7 Організація роз'яснювальної роботи серед учнів та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

Надання консультацій учням і випускникам з питань оформлення власного резюме та його розміщення;

4.8 Організація зустрічей роботодавців із учнями та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, науково-

практичні конференції, ярмарки вакансій, проведення зустрічей з кращими випускниками училища тощо);

4.9 Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання;

4.10 Інформування про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;

4.11 Надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;

4.12 Налагодження тісної співпраці з органами учнівського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;

4.13 Щорічне інформування керівництва ліцеєм та здобувачів освіти про проведену роботу;

4.14 Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності;

4.15 Здійснення пошуку місць проходження виробничої та випускної практик, пошук підприємств, установ та організацій, з якими ліцей буде мати змогу укласти договори на проходження різних видів практик.

## **5. Порядок роботи Центру**

5.1. Роботу Центру забезпечують керівники, які затверджуються наказом директора ліцею. Структура центру також затверджується наказом.

5.2. Керівники Центру забезпечують проведення заходів Центру необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складають графік занять, організовують роботу згідно з планом, ведуть облік. Проведення заходів здійснюється у відповідності з затвердженим планом заходів та за потребою.

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

5.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі учні ліцею, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем зайнятості тощо.

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

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

## **6. Центр має право**

6.1 Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються працевлаштування випускників та організації практики учнів;

6.2 Координувати роботу з питань організації працевлаштування та практики.