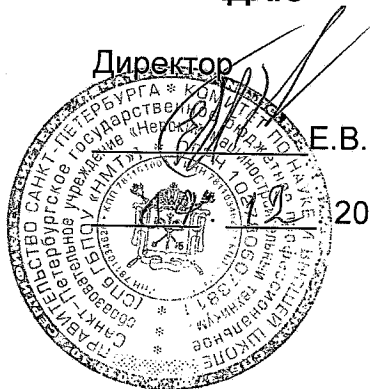




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Невский машиностроительный техникум»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор



Е.В. Платонов

2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центре содействия трудоустройству выпускников**

**ПП 01- 2016**

Санкт-Петербург

2016

Содержание

1. Общие условия.....	2
2. Нормативные ссылки.....	2
3. Обозначения и сокращения.....	2
4. Задачи и предмет деятельности Центра.....	2
5. Организация деятельности Центра.....	3
6. Имущество и финансы Центра.....	4
7. Управление Центром.....	4
8. Реорганизация и ликвидация Центра.....	5
Приложение 1 Организационная структура Центра.....	6
Приложение 2 Схема взаимодействия Центра.....	7

## 1. Общие условия

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невский машиностроительный техникум», организационная структура Центра приведена в Приложении 1.

1.3 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказом директора СПб ГБПОУ «НМТ» (далее-Учреждение) от 01.04.2015 № 74/3-од.

1.4 Официальное наименование Центра:

полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников** Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невский машиностроительный техникум», сокращенное: **ЦСТВ** СПб ГБПОУ «НМТ».

1.5 Фактический адрес Центра: 192174, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д.119.

1.6 Почтовый адрес Центра: 192174, Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д.119.

1.7 Адрес сайта в сети интернет: [www.spb-nmt.ru](http://www.spb-nmt.ru).

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Конституция Российской Федерации.

2.2 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3 Устав СПб ГБПОУ «НМТ».

2.4 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-347/06 от 25.02.2015.

2.5 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015.

## 3. Обозначения и сокращения

ПП – положение о подразделении;

СПб ГБПОУ «НМТ» - Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Невский машиностроительный техникум»;

ЦСТВ - центр содействия трудоустройству выпускников.

## 4. Задачи и предмет деятельности Центра

4.1 Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Невский машиностроительный техникум».

4.2 Центр осуществляет следующие основные виды деятельности по работе со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

честве работодателей для студентов и выпускников.

4.4 Взаимодействие с:

- учебным отделом Учреждения;
- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

Схема взаимодействия Центра приведена в Приложении 2

## 5. Организация деятельности Центра

5.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим Положением.

5.2. Руководитель Центра осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация проведения ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.

5.3. Специалист Центра осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Учреждения;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах:
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте Учреждения в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содей-

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

## **6. Имущество и финансы Центра**

6.1 Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе Учреждения.

6.2 Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства СПб ГБПОУ «НМТ»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

## **7. Управление Центром**

7.1. Руководителем Центра является заведующий учебно-производственной практикой, назначаемый руководителем Учреждения, осуществляющий свои функции на основании должностной инструкции, настоящего Положения.

7.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

7.3. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом.

7.4. Руководитель Центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

7.5. Руководитель центра:

- 
- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
  - несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
  - несёт ответственность за сохранность документов;
  - обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

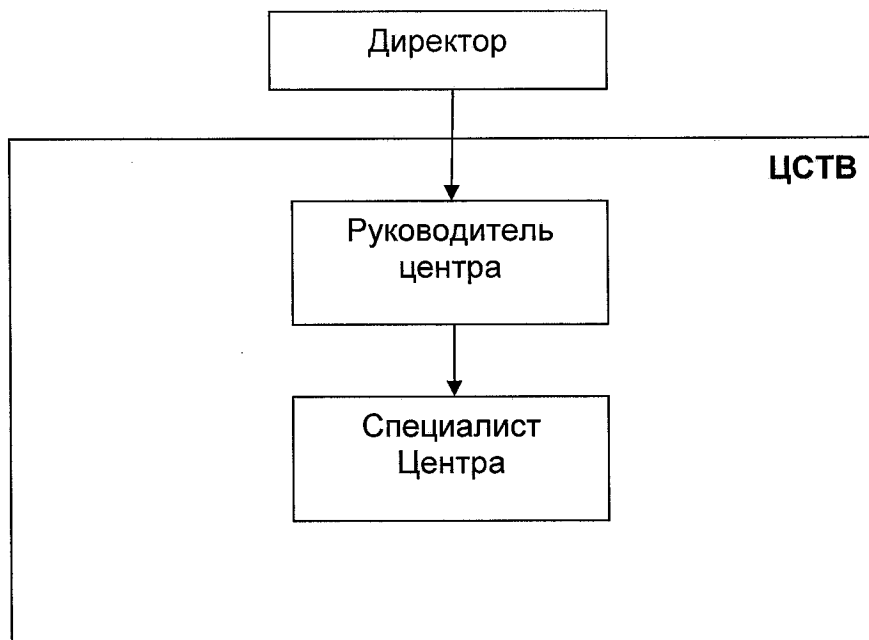
7.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

7.7. Штатное расписание Центра утверждает директор Учреждения.

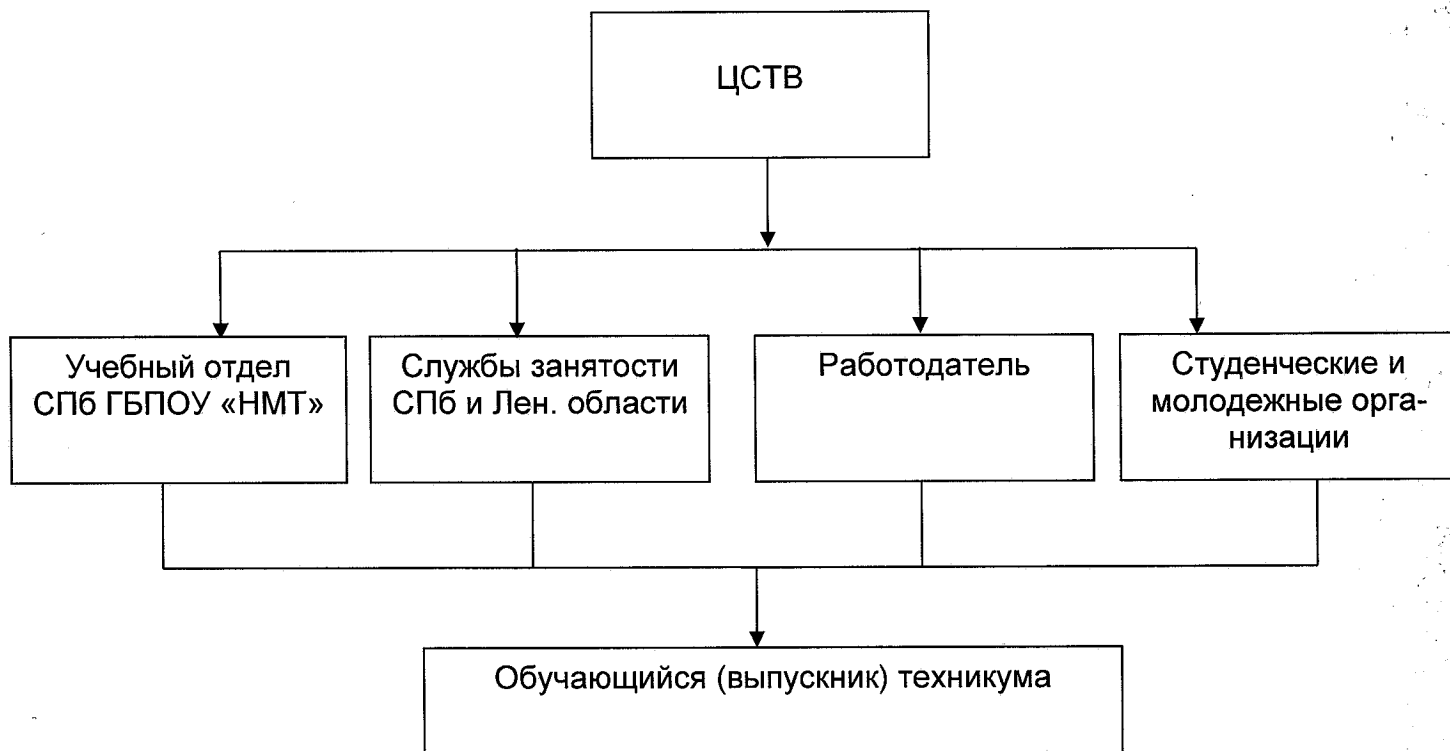
## **8. Реорганизация и ликвидация Центра**

8.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Учреждения.

**Приложение 1**  
Организационная структура Центра



**Приложение 2**  
Схема взаимодействия Центра





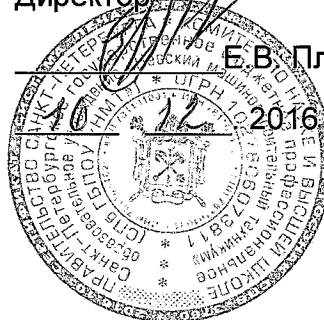


ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Невский машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

  
Е.В. Платонов



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ МАСТЕРСКОЙ**

ПП 03-2016

Санкт-Петербург

2016

Содержание

1	Общие положения .....	3
2	Перечень внутренних нормативных документов .....	3
3	Обозначения и сокращения .....	3
4	Цели и задачи учебной и производственной мастерской .....	4
5	Помещение и оборудование учебной и производственной мастерской .....	4
6	Персонал учебной и производственной мастерской. ....	5
7	Ответственность .....	5
8	Хранение и внесение изменений в положение. ....	5
	Приложение 1 Организационная структура учебной и производственной мастерской	6

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует работу учебной и производственной мастерской СПб ГБПОУ «Невского машиностроительного техникума» (далее Учреждение). Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем Учреждения.

1.2 Положение об УПМ распространяется на структурные подразделения Учреждения.

1.3 Требования положения обязательны для применения всеми лицами при организации и проведении всех видов практик, деятельности, процессов основных и вспомогательных.

1.4 Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих обучение по программам ФГОС СПО.

1.5 Организационная структура УПМ приведена в Приложении 1.

1.6 Общее руководство УПМ осуществляет заместитель директора по ЭиФ, по вопросам организации учебно-методического процесса руководство осуществляет заместитель директора по УМР.

1.7 Заведующий учебно-производственной практикой осуществляет оперативное руководство деятельностью УПМ.

## 2 Перечень внутренних нормативных документов

В своей деятельности сотрудники УПМ руководствуются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом Учреждения;
- должностной инструкцией.

## 3 Обозначения и сокращения

ФГОС СПО	-	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.
Процесс	-	совокупность находящихся во взаимосвязи или взаимодействии видов деятельности, преобразующая входящие элементы в выходящие.
СПб ГБПОУ «НМТ»	-	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Невский машиностроительный техникум».
СПО	-	Среднее профессиональное образование.
УПМ	-	Учебная и производственная мастерская.
ОПОП	-	Основная профессиональная образовательная программа.
Зав. УПП	-	Заведующий учебно-производственной практикой.

---

Заместитель директора по ЭиФ	-	Заместитель директора по экономике и финансам
Заместитель директора по УМР	-	Заместитель директора по учебно-методической работе

#### **4 Цели и задачи учебной и производственной мастерской**

4.1 Основной целью учебной и производственной мастерской является обеспечение качественной профессиональной подготовки обучающихся Учреждения, приобретение ими общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО.

4.2 УПМ создаются в целях:

- формирования общих и профессиональных компетенций, обучающихся;
- создания условий для качественного обучения основам специальности;
- повышения мотивации обучающихся к профессиональной деятельности;
- оказания помощи обучающимся в подготовке к практическим занятиям, а также к различным видам практики;
- повышения качества подготовки специалистов.

4.3 УПМ решают следующие задачи:

- постоянное совершенствование качества практического обучения обучающихся с учетом последних достижений науки, техники и технологий;
- формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества;
- укрепление учебно-материальной базы Учреждения;
- организация учебной и вне учебной самостоятельной работы обучающихся;
- организация научно-исследовательской работы преподавателей и обучающихся;
- организация контроля качества знаний и умений обучающихся.

#### **5 Помещение и оборудование учебной и производственной мастерской.**

5.1 УПМ – специально оборудованные учебные помещения по специальности/профессии и обеспечивающие учебно-производственную, методическую и воспитательную работу.

5.2 Мастерские являются учебно-производственной базой Учреждения и создаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с ФГОС СПО, Уставом Учреждения и реализуемыми в Учреждении ОП.

5.3 Оборудование УПМ должно соответствовать требованиям СанПин 2.4.2.1186-03, охраны труда и здоровья участников образовательного процесса.

5.4 УПМ оснащаются соответствующим по специальности оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, технической и технологической документацией в соответствии с ФГОС СПО обучающихся. Комплектование мастерских учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения для профессиональной подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с

перечнем учебного оборудования или нормативов, которые утверждаются Министерством образования и науки РФ.

5.5 Оборудование и оснащение учебно-производственных мастерских, организация рабочих мест осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, отраслевых стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

## **6 Персонал учебной и производственной мастерской.**

6.1 Количество мастеров производственного обучения определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения, но не менее 1 мастера на специальность/профессию.

6.2 Управление учебно-производственными мастерскими осуществляет мастер, который назначается из числа наиболее квалифицированных мастеров производственного обучения. Свою деятельность он осуществляет на основе данного Положения, приказов, инструкций.

6.3 Мастер производственного обучения назначается приказом руководителя Учреждения. На должность мастера производственного обучения назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее одного года.

## **7 Ответственность**

Ответственность за исполнение настоящего Положения несут: заместитель директора по ЭиФ, заместитель директора по УМР, заведующий УПП, мастера производственного обучения, руководители практик.

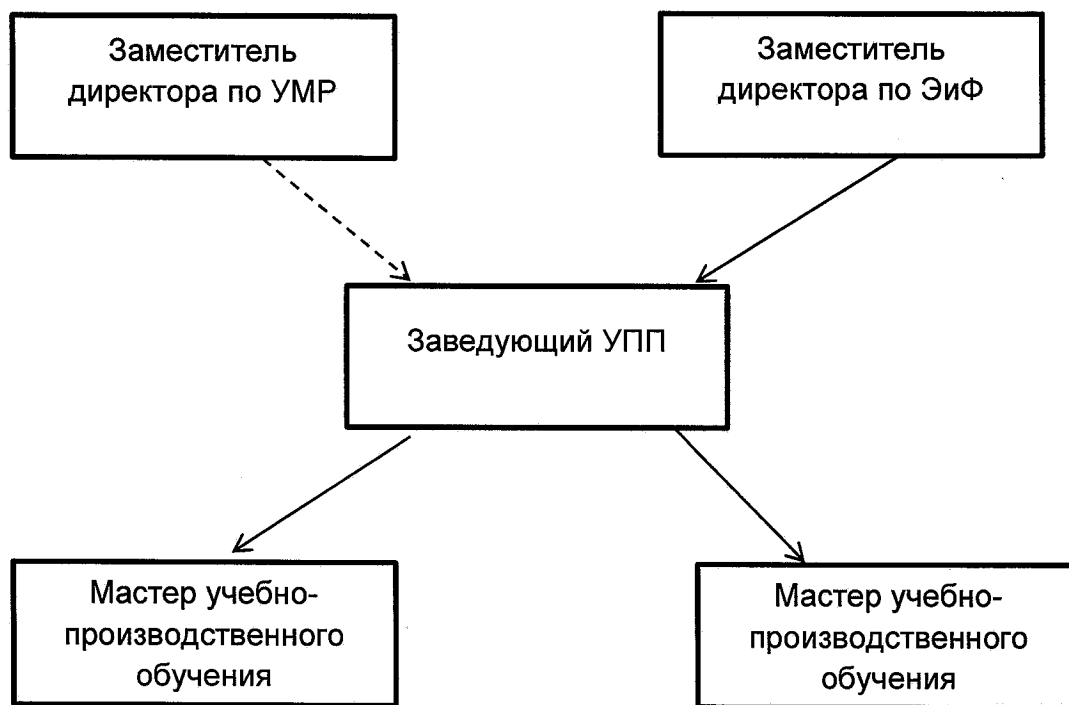
## **8 Хранение и внесение изменений в положение.**

8.1 Изменения вносятся на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- при перераспределении функций и должностных обязанностей, связанных с реорганизацией и сокращением штатов;
- при изменении названия подразделения;
- при изменении названия должности.

8.2 Оригинал настоящего положения хранится у заместителя директора по ЭиФ.

**Приложение 1**  
Организационная структура учебной и производственной мастерской



- Административное подчинение  
- - -> Функциональное подчинение