**Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников**

**ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа**

***1. Общее положение***

* 1. Служба содействия трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа (далее по тексту ССТВ) осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.
  2. Настоящее положение определяет основные принципы организации деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников колледжа.
  3. Состав службы утверждается директором колледжа.

***2. Цели и задачи деятельности ССТВ***

2.1. Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа.

2.2. Для реализации этой цели ССТВ выполняет следующие задачи:

* Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
* Оказание помощи учреждению в организации учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом, договорами, заключенными с работодателями.
* Организацию временной занятости обучающихся.
* Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с Государственным учреждением Ярославской области «Центр занятости населения Ростовского муниципального района», общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
* Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых работодателем, анализ списков вакансий, предоставленных ГУ ЯО «Центр занятости населения РМР» на официальном сайте Администрации Ростовского муниципального района по соответствующим специальностям.
* Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
* Проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации организаций работодателей, мастер-классы, открытые семинары, методические объединения, педагогические советы, дни открытых дверей факультетов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского).
* Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики.
* Взаимодействие с социальными партнерами (участие в разработке и согласовании программ профессиональных модулей, формирование контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных и исследовательских работ (проектов) по заказу работодателей, консультирование и рецензирование работ специалистами организаций; привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации, привлечение ведущих специалистов для чтения лекций по инновационной деятельности; организация на предприятиях уроков, экскурсий, лабораторных работ и практических занятий для обучающихся колледжа).

***3. Функции ССТВ:***

формирование банка вакансий;

информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;

психологическая поддержка выпускников;

поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;

системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;

проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;

ведение горячей линии по содействию трудоустройству;

предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;

предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;

оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

ведение мониторинга трудоустройства; предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;

проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;

сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;

организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;

организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;

поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников;

проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;

проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;

оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;

построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;

тьюторское сопровождение выпускников;

проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;

проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;

проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;

профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений; внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;

реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.).;

проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;

ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;

обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;

предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);

реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии;

реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;

обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;

проведение профессиональных тестирований, диагностик;

проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;

проведение для выпускников встреч с представителями профессий;

содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;

содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов

***4. Участники службы содействия трудоустройству:***

Лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды;

Участники чемпионатов Абилимпикс;

Участники чемпионатов Ворлдскиллс, конкурсов профессионального мастерства;

Выпускники, имеющие статус сироты;

Выпускники, имеющие договор о целевом обучении;

Выпускники, призванные в армию;

Выпускники, сменившие место жительства (переехавшие в другой регион);

Выпускники образовательных организаций, в которых не создан центр содействия трудоустройству;

Выпускники, которые ушли в отпуск по уходу за ребенком;

Выпускники, находящиеся под риском нетрудоустройства.

***5. Структура и управление ССТВ.***

5.1 Служба содействия трудоустройству выпускников находится в непосредственном подчинении директора ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа.

5.2. В состав службы входят:

- руководитель службы – заведующий производственной практикой,

- ответственный за профориентационную работу,

- кураторы информационной системы Profijamp,

-преподаватель учебной дисциплины «Эффективное поведение на рынке труда»,

-секретарь директора

5.3. Оперативное руководство деятельностью ССТВ осуществляет руководитель службы.

5.4. Руководитель службы выполняет следующие функции:

- составляет план работы службы содействия трудоустройству выпускников.

- осуществляет контроль за реализацией плана работы службы,

- составляет отчет работы службы,

- осуществляет контроль за своевременным анкетированием работодателей и выпускников,

- участвует в координации деятельности подразделений колледжа по содействию трудоустройству выпускников,

-координирует деятельность кураторов информационной системы Profijump, ответственных за оформление электронного портфолио выпускника;

- организует подготовку к конкурсу электронных портфолио выпускников.

5.5. Сотрудники службы выполняют следующие функции:

-осуществляют анкетирование работодателей и выпускников,

-осуществляют сбор и предоставление информации по трудоустройству выпускников;

- оказывают консультативную помощь в создании электронного портфолио выпускника;

-разрабатывают рекомендации для студентов по составлению портфолио, резюме и др.,

-участвуют в поведении и организации мероприятий, направленных на трудоустройство выпускников.

***6. Финансово-хозяйственные основы деятельности ССТВ.***

6.1. Для осуществления своей деятельности ССТВ использует имущество и площади ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа.

6.2 Вся документация деятельности ССТВ оформляется в соответствии с требованиями, действующими в колледже.

6.3. Вся документация деятельности ССТВ хранится согласно правилам, действующим в колледже, выставляется на официальный сайт колледжа.

6.4. ССТВ принимает к исполнению все приказы директора колледжа, касающиеся деятельности службы

***7. Срок и порядок действия положения***

7.1. Настоящее положение, все изменения, дополнения утверждаются директором ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа.

7.2 Положение вступает в силу с момента утверждения его директором ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа.

***8. Ликвидация и реорганизация ССТВ.***

8.1 Решение вопросов об организации, реорганизации и структуре ССТВ, его участия в программах и проектах, изменение настоящего Положения находится в компетенции директора колледжа и оформляется соответствующими приказами по колледжу.