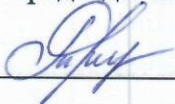


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА**

СОГЛАСОВАНО

зам. председателя Совета колледжа



Т.Г. Кретьова

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора ГПОАУ ЯО

Ярославского колледжа сервиса и дизайна

Дубровиной А.Е.

Приказ от 18.01.2023 г. № 01-07/15



**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству выпускников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба содействия трудоустройству выпускников (ССТВ) является структурным подразделением ГПОАУ ЯО Ярославского колледжа сервиса и дизайна (далее колледж).

1.2. ССТВ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора или лицом, его заменяющим на основании решения Совета колледжа.

1.3. ССТВ подчиняется руководителю УПП.

1.4. ССТВ создана с целью содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников колледжа.

1.5. ССТВ в своей деятельности руководствуются:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013 г.;
- нормативно-правовой документацией РФ и Ярославской области;
- Уставом колледжа;
- локальными нормативными актами колледжа;
- настоящим Положением.

2. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Разработка и осуществление маркетинговой политики колледжа на основании прогнозирования конъюнктуры рынка труда и рынка образовательных услуг.

2.2. Изучение потребности рынка труда в специалистах (профессиях) со средним профессиональным образованием согласно перечню специальностей (профессий) подготовки выпускников колледжа.

2.3. Сотрудничество и взаимодействие с ГУ Ярославской области «Центром занятости населения», психологической поддержки «Ресурс», кадровыми службами Ярославской области и общественными объединениями города профессиональной и социальной направленности.

2.4. Разработка стратегий и участие в проведении рекламных мероприятий в средствах массовой информации.

3. ЦЕЛЬ ССТВ

3.1. Основной целью деятельности ССТВ является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Колледжа.

4. ЗАДАЧИ ССТВ

4.1 Заключение:

- целевых договоров на подготовку кадров по специальностям (профессиям) согласно перечню колледжа;
- договоров о сотрудничестве по вопросам трудоустройства выпускников.

4.2 Оказание помощи выпускникам Колледжа в поиске работы, отвечающей полученной специальности/профессии.

4.3 Разработка и внедрение электронного банка вакансий рабочих мест для трудоустройства выпускников.

4.4 Информирование обучающихся и выпускников о вакансиях и требованиях работодателей.

4.5 Проведение:

- индивидуальных консультаций с выпускниками по вопросам трудоустройства;
- занятий с обучающимися колледжа по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда».

4.6 Организация:

- встреч с работодателями с целью ознакомления их с профессиональными компетенциями выпускников колледжа;
- мониторинга работодателей по вопросам удовлетворенности качеством подготовки выпускников и предложений по повышению качества подготовки выпускников;
- информационного сопровождения деятельности колледжа по содействию трудоустройства выпускников через Интернет – сайт образовательной организации.

4.7 Участие в областных, региональных, всероссийских отраслевых выставках, ярмарках с целью изучения спроса рынка труда на специалистов, выпускаемых колледжем и информирования работодателей и абитуриентов о возможностях образовательной подготовке кадров.

4.8 Развитие новых образовательных услуг через отделение дополнительного образования.

4.9 Рассылка рекомендательных писем и предложений работодателям о сотрудничестве.

4.10 Сопровождение и пополнение банка организаций, на которых проходят практику студенты колледжа, потенциальных и реальных заказчиков кадров.

4.11 Изучение мнения работодателей об уровне подготовки выпускников колледжа.

4.12 Отслеживание роста профессиональной карьеры выпускников и создание банка данных.

4.13 Составление ежегодного отчета о количестве выпускников, трудоустроенных по полученным специальностям (профессиям) на предприятиях и в организациях города, области и других регионов РФ.

5 СТРУКТУРА И СОСТАВ

5.1 Структура и численность ССТВ определяется директором колледжа или лицом, его заменяющим с учетом поставленных задач и возможностей.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

6.1 ССТВ решает возложенные на нее задачи как непосредственно, так и с участием других структурных подразделений колледжа. ССТВ координирует свою работу по следующим вопросам:

1. соструктурными подразделениями колледжа:

- сбор сведений для прогноза предполагаемого трудоустройства выпускников;
- отслеживание карьерного роста выпускников;
- проведение бесед (во время классных часов) с элементами тренингов по проблемам эффективного поведения на рынке труда;
- проведение занятий по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда».

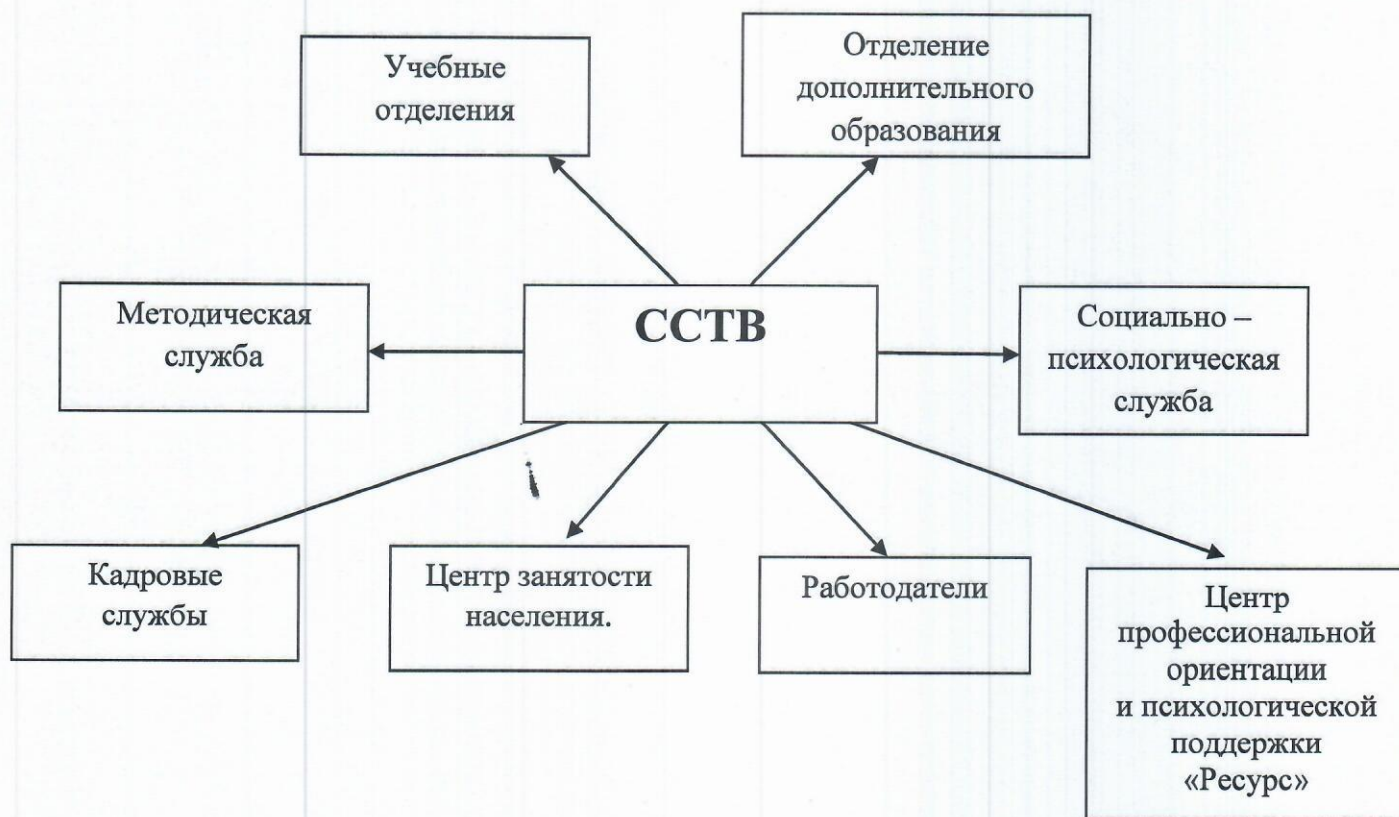
2. с Центром занятости населения:

- заключение соглашений о сотрудничестве с ЦЗН г. Ярославля и ЦЗН районов Ярославской области;
- обмен информацией с ЦЗН.

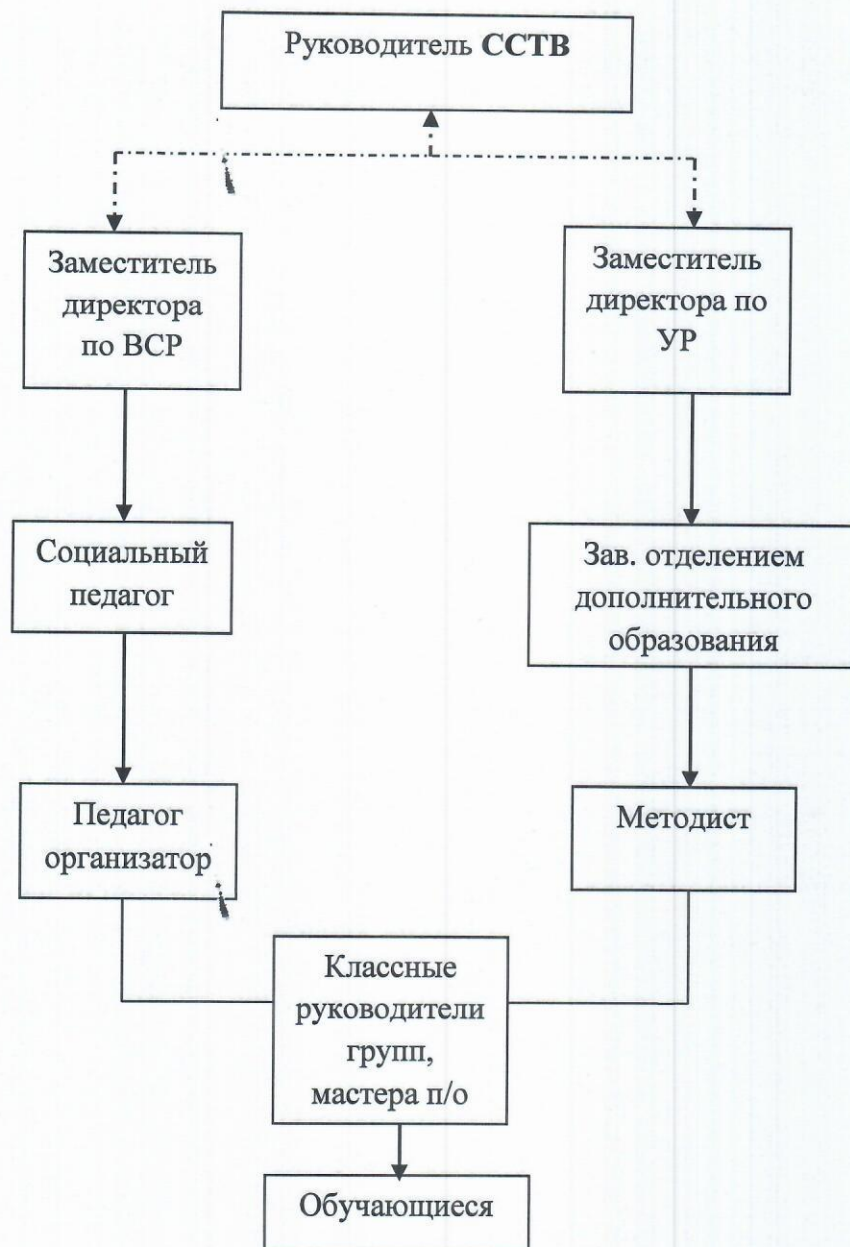
3. с предприятиями и организациями:

- заключение договоров и соглашений о сотрудничестве по вопросам трудоустройства;
- организация и проведение встреч с работодателями.
- проведение анкетирования работодателей о степени удовлетворенности качеством подготовки выпускников и совместная обработка данных.

СТРУКТУРА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ССТВ



СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ССТВ



«СОГЛАСОВАНО»

Советом колледжа

«18» января 2023 г. Протокол № 1

Секретарь совета


(подпись)

Титова Н.Н.
(ФИО секретаря Совета)