**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация медицинский колледж «Монада» (далее ­ Служба).
	2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273­ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 18.01.2010 г. № ИК­35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
	3. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
	4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
	5. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения»;
	6. Федеральный проект «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»;
	7. Федеральный проект «Содействие занятости» национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости»
	8. Письмо Минпросвещения России от 21 мая 2020г.№ ГД-500/05 «О направлении рекомендаций»
	9. Служба создается с целью ориентации и адаптации выпускников на рынке труда, а также их социально­правового просвещения и информирования о возможностях построения профессиональной карьеры и удовлетворения потребностей предприятий и организаций Республики Крым в квалифицированных специалистах.
1. **Цели, задачи и предмет деятельности Службы**
	1. Основной целью деятельности Службы является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников колледжа.
	2. Для достижения этой цели Служба осуществляет деятельность в следующих направлениях:
* 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;
* сотрудничество и установление договорных отношений с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников, социальными партнерами;
* проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуально направленных на содействие трудоустройству;
* организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;
* участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям

деятельности службы;

* установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;

анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;

* + внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню выпускника;
	+ проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;
	+ ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействию трудоустройству выпускников;
	+ сбор, обобщение и анализ представления обучающимся информации и состоянии и тенденция рынка труда, о требованиях, предъявляемых соискателю рабочего места;
	+ предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа;
	+ формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
	+ повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
	+ мониторинг трудоустройства выпускников;
	+ проведение организованных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансии, презентаций колледжа, встреч обучающихся с выпускники прошлых лет, встреч с работодателями и т.д.)
	+ размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;
	+ ведение информационных, аналитических, отчетных баз в федеральных и региональных информационных системах.

2.3. Реализация этих целей осуществляется решением следующих задач:

* + мониторинг первичной занятости выпускников;
	+ организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство выпускников;
	+ проведение анализа спроса профессий и специальностей на региональном рынке труда;
	+ информирование обучающихся о предприятиях, организациях и их вакансиях;
	+ подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для обучающихся;
	+ обучение выпускников методам поиска работы и трудоустройства;
	+ установление договорных отношений с Заказчиками на подготовку квалифицированных кадров;
	+ согласование с Заказчиками перспективных планов по количеству и качеству подготовки квалифицированных кадров;
* разработка и внедрение мероприятий, по повышению эффективности трудоустройства в соответствии с требованиями рынка труда (профориентация, презентация предприятий заказчиков, встречи выпускников с работодателями и т.п.):
* определение целевой группы работодателей по каждой профессии и специальности.

2.4. Предметом деятельности Службы является:

* оказание услуг выпускнику колледжа в содействии трудоустройству и успешной социализации;
* предоставление информации и аналитических отчетов в соответствующие инстанции по трудоустройству.
1. **Организация деятельности Службы**

 3.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

* 1. Служба не является юридическим лицом.
	2. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, планов.
	3. Служба осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа: учебной частью, с заведующими учебной частью очного обучения и очно-заочного отделения, цикловыми комиссиями колледжа.
1. **Управление Службой и контроль ее деятельности**
	1. Руководителем Службы является директор, осуществляющий свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.
	2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.
	3. Руководитель Службы имеет право представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.
	4. Руководитель Службы обязан:
* проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;
* обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
* организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы.

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Колледжа.

 Руководитель

 Службы содействия трудоустройству выпускников Л.С. Пустовалова