

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«СТЕРЛИТАМАКСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Стерлитамакский медицинский
колледж»
В.Р.Ибрагимов
«19» 06 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройству выпускников

1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» (далее – Центр) образуется с целью организации и осуществления деятельности, направленной на содействие временной занятости обучающихся и трудоустройству выпускников на современном рынке труда в соответствии с полученной специальностью, направлением подготовки.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008г. № 1089 "О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации";
- Приказом Минтруда России от 12 февраля 2013г. № 58н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 18 января 2010г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- Распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2012г. № 1262-р.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра и определяет основные принципы деятельности ГАПОУ РБ «Стерлитамакский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.4. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями учебно-воспитательного блока, медицинскими организациями, Центром занятости населения, Региональной общественной организацией «Профессиональная ассоциация специалистов с высшим сестринским, средним медицинским и фармацевтическим образованием Республики Башкортостан» и другими заинтересованными учреждениями городов, районов, родителями и другими контактными аудиториями.

1.5. Центр совместно с другими структурными подразделениями колледжа осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основные цели:

- содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве в соответствии с полученной специальностью и индивидуальными запросами;
- реализация регионального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Республики Башкортостан квалифицированными кадрами», государственной программы «Развитие здравоохранения Республики Башкортостан»;
- содействие установлению и развитию партнерских отношений колледжа с медицинскими и фармацевтическими организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- установление и расширение обратных связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов;
- взаимодействие с местными, региональными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, Региональной общественной организацией «Профессиональная ассоциация специалистов с высшим сестринским, средним медицинским и фармацевтическим образованием Республики Башкортостан», кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие трудоустройству выпускников колледжа;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальным, направленных на содействие трудоустройству;
- мониторинг рынка труда и формирование банка данных вакантных мест на рынке труда;
- сбор и предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа, нуждающихся в трудоустройстве;
- разработка и реализация программ, организация и проведение мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников;
- анализ трудоустройства выпускников;

- представление аналитической информации в части содействия трудоустройству выпускников органам государственной исполнительной власти;
- анализ эффективности и результативности своей деятельности по содействию трудоустройству выпускников и разработка мер по ее улучшению;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;
- размещение информации по трудоустройству на сайте колледжа;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций медицинских организаций, встреч студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т. п.).

3. Основные направления деятельности Центра

3.1. В целях содействия трудоустройству выпускников Центр осуществляет:

- исследование рынка труда;
- выявление вакантных мест по профилю получаемой специальности;
- содействие трудоустройству выпускников;
- проведение мероприятий по вопросу трудоустройства (встречи с работниками службы Центра занятости населения, с руководителями медицинских организаций городов и районов республики);
- оказание консультативных и информационных услуг по вопросам трудоустройства;
- проведение профориентационной работы с абитуриентами и обучающимися (организация ярмарок вакансий, встреч с представителями работодателей).

4. Организационная структура Центра

4.1. Центр является структурным подразделением колледжа, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и организуется в соответствии с настоящим Положением.

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

4.3. Деятельность Центра осуществляется на основе перспективных планов колледжа, согласованных с планами работы образовательной деятельности.

4.4. Текущее руководство деятельностью Центра осуществляется заведующим производственной практикой, который является его руководителем.

4.5. В состав Центра входят:

- заведующий отделом по воспитательной работе;
- заведующий филиалом;
- заведующие отделениями;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- юрисконсульт;
- специалист по персоналу;
- системный администратор;
- кураторы групп.

4.6. Информационное обеспечение работы Центра осуществляется системным администратором.

4.7. Директор колледжа имеет право определять состав Центра.

4.8. Центр вправе решать все вопросы, находящиеся в его компетенции.

4.9. Контроль за деятельностью Центра осуществляется в соответствии с принятой системой внутриколледжного контроля на основе предоставляемых руководству колледжа отчетов, справок и иной информации.

4.10. Центр действует на основе настоящего Положения, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

5. Права и обязанности Центра

5.1. Центр в праве:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций;
- участвовать в разработке документов по вопросам, связанным с трудоустройством выпускников;
- готовить материалы в установленном порядке по вопросам, входящим в его компетенцию;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- взаимодействовать для выполнения своих функций со всеми структурными подразделениями колледжа.

5.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения вышеперечисленных функций несет руководитель Центра.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения директором колледжа и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

6.2. Контрольный экземпляр хранится у юрисконсульта колледжа.

6.3. Положение после утверждения директором колледжа размещается в доступном формате в сети «Интернет» на официальном сайте колледжа.

6.4. В случае изменения законодательства в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.5. Положение, утратившее силу, подлежит уничтожению.

Настоящее положение разработано:

Специалист по персоналу

 В.В. Тенитилова
« 19 » 06 2019г.

Согласовано:

Заведующий производственной практикой

 Р.И. Фаткуллин
« 19 » 06 2019г.

Заведующий отделом по воспитательной работе

 Г.Х. Шарипкулова
« 19 » 06 2019г.

Председатель совета обучающихся

 А.А. к. Гусейнова
« 19 » 06 2019г.

Председатель совета родителей

(законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся

 Н.А. Федорова
« 19 » 06 2019г.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Стерлитамакский

медицинский колледж»

протокол от 18 июня 2019г. № 10

Секретарь  Г.Р.Кашаева
(подпись)

« 19 » 06 2019г.