

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

Утверждаю
И.о. директора ГАПОУ РБ
«Сибайский медицинский колледж»
 А.А.Сафина
« 19 » апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников

Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж».

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО, Уставом ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж». Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- 1.3. Центр является структурным подразделением колледжа, не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.
- 1.4. Предметом деятельности центра является изучение потребности учреждений здравоохранения в специалистах среднего звена, оказания услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости (трудоустройство).
- 1.5. Центр осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа и социальными партнерами.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности центра является содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этой цели центр осуществляет:

- сотрудничество с учреждениями здравоохранения, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- организацию занятости студентов;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формированием банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).
- распределение выпускников в соответствии с заявками учреждений здравоохранения РБ.
- индивидуальные распределения выпускников с ограниченными возможностями (инвалидов по слуху и зрению).

3. Основные направления деятельности:

3.1 Изучение потребностей в медицинских кадрах среднего звена системы здравоохранения городов и районов РБ.

3.2 Разработка предложений по вопросам содействия в трудоустройстве молодых специалистов:

- Представление информации о количестве выпускников колледжа по различным направлениям кадровым центрам органов управления здравоохранения РБ;
- Оказание содействия в заключении договоров (контрактов) с органами управления здравоохранением, учреждениями здравоохранения;
- Организация и проведение совместных совещаний с представителями органов управления здравоохранением по вопросам трудоустройства и оценки качества подготовки выпускников.

3.3. Создание системы обратной связи с выпускниками и работодателями.

3.4. Развитие сайта колледжа.

3.5. Рекламно - информационная деятельность колледжа.

4. Структура и организация работы:

4.1 В состав ЦСТ в соответствии с решаемыми задачами входят: заместитель директора по учебной работе, руководитель ЦСТ, заведующий отделением, классные руководители выпускных групп, ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий отделом по воспитательной работе, педагог-психолог, младший системный администратор.

4.2 Центр осуществляет свою работу совместно с Минздравом РБ, представителями учреждений здравоохранения и общественными организациями колледжа.

4.3 Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- Информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- Индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- Анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями.

4.4 Центр совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- Презентация специальностей;
- Презентация предприятий работодателей;
- Участие в ярмарках вакансий;
- Проведение анкетирования работодателей по изучению предложений по повышению требований к уровню квалификации выпускников;
- Организация и составление отчетности (административной, статистической);
- Проведение анкетирования студентов по вопросам трудоустройства;
- Консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме).

5. Управление Центром и контроль ее деятельности:

5.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

5.2. Руководитель ЦСТ назначается приказом директора образовательного учреждения.

5.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство ее деятельностью, представляет ее интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных положением;

5.3 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

6. Права Центра

6.1 Разрабатывать анкеты, тесты и проводить социологические исследования в учебных группах.

6.2. Выходить на социальных партнеров с целью получения данных с использованием разработанных анкет для маркетинговых исследований и обсуждения результатов на заседаниях центра, педсовета колледжа.

6.3. Разрабатывать предложения по совершенствованию качества подготовки и уровня занятости специалистов - выпускников колледжа.

6.4. Выходить с ходатайством перед администрацией колледжа о поощрении преподавателей и студентов за активное участие в проведении маркетинговых исследований.

Настоящее положение разработано

Заведующий отделением



подпись

А.М. Зинагатуллина
19 / 04/ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР.



подпись

А.А. Сафина
19 / 04/ 2019 г.

Специалист по персоналу



подпись

Н.А.Ахтямова
19 / 04/ 2019г.

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»

Протокол № 5 от « 29 » 05 2019 г.

Секретарь 
