

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

Утверждаю
Директор ГАПОУ РБ
«Сибайский медицинский колледж»
Л.Ш.Гильмуллина
01 сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе маркетинга и содействия
трудоустройству выпускников

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

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы.
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».

1.3. Служба является структурным подразделением колледжа, не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.

1.4. Предметом деятельности службы является изучение потребности учреждений здравоохранения в специалистах среднего звена, оказания услуг выпускникам колледжа в области содействия занятости (трудоустройство).

1.5. Служба осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа и социальными партнерами.

- 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 службам 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.
- Представление информации о положении в сфере занятости по данным МИАЦ.

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 Членами Службы являются:

- Заведующий отделением;
- Заведующий производственной практикой;
- Педагог-психолог;
- Методист,
- Программист;
- Секретарь приемной комиссии.

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

4.3 Служба 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 Служба 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 Службой, контроль ее деятельности:

5.1 Руководителем Службы является заведующий отделением, назначаемый директором колледжа.

5.2 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 Службы осуществляется приказом директора колледжа.

6. Права службы

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 служб, 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

Зина
подпись

А.М. Зинагатуллина
01 / 09 / 2014 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав.отделом по УР.

М.Бочарова
подпись

М.В. Бочарова
01/09/ 2014 г.

Инспектор по кадрам

С.Г.Киньябаева
подпись

С.Г.Киньябаева
01/09/ 2014 г.

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете

ГАПОУ РБ «Сибайский медицинский колледж»

Протокол № 1 от « 01 » сентября 2014 г.

Секретарь Г.Х. Газизуллина