ПОЛОЖЕНИЕ
О Центре содействия трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарский медицинский колледж им. Н. Ляпиной» (ГБПОУ «СМК им. Н. Ляпиной»)

Самара, 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
от «09» 10 2019 г.
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Совета Колледжа
Председатель Совета Колледжа
Директор Колледжа _____ Н.В.Ярочкина
от «09» 10 2019 г.

Самара

О Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «СМК им.Н.Ляпиной»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр, ЦСТВ), являющего организационно-аналитическим ресурсом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Самарский медицинский колледж им. Н. Ляпиной» (далее – Колледж), направленным на содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

1.2. Центр создается путем утверждения постоянного состава работников учреждения, выполняющих функции ЦСТВ, без образования отдельного структурного подразделения.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется решением коллегии Минздрава РФ «Об обеспечении занятости выпускников образовательных медицинских и фармацевтических учреждений», Письмом МЗ РФ №2510/11906-01-32 «Об обеспечении занятости выпускников образовательных медицинских учреждений», Письмом Минобрнауки РФ от 18.01.2010 №ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Колледжа в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- сотрудничество с учреждениями здравоохранения, фармацевтическими сетями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- информационные мероприятия о состоянии на рынке труда, о мерах поддержки молодых специалистов в регионе, о возможностях АИС «Трудовые ресурсы. Самарская область» и др. в различных форматах;
- формирование банка вакансий по специальностям для выпускников Колледжа;
- проведение организационных мероприятий («Дней открытых дверей для работодателей», круглых столов, выставок, семинаров, конференций, ярмарок вакансий, презентаций) с представителями работодателей;
- проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства;
- проведение мониторингов различных направлений деятельности Колледжа в части содействия трудоустройству выпускников;
- предоставление учредителям и федеральным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов, информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности Колледжа в части содействия трудоустройству выпускников;
- методическое и информационное обеспечение формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- анализ трудоустройства выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников -инвалидов и лиц с ОВЗ в течение первого года после окончания образовательного учреждения;

- сбор, анализ и предоставление информации обучающимся о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- проведение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся Колледжа;
- оказание консультативных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
- участие в различных научно-исследовательских программах и проектах по направлениям деятельности Центра;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- анализ деятельности ЦСТВ;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- размещение информации Центра на сайте Колледжа;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для государственных образовательных учреждений.

2.3. Основные функции:

- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников;
- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников;

- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентации, круглые столы);
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства Колледжа по профилю своей работы.

3. Структура и организация работы Центра

3.1. В состав Центра входят: руководитель отдела по производственной практике, заведующие отделами по производственной практике, методисты Колледжа.

3.2. Руководителем Центра содействия трудоустройства выпускников является руководитель отдела по производственной практике, который несёт ответственность за выполнение планов работы, за результативную деятельность его работников, вносит директору Колледжа предложения по совершенствованию деятельности и структуры Центра.

3.3. Деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников осуществляется на основе планов мероприятий, разрабатываемых на долгосрочную и краткосрочную перспективу, согласованных с планами работы других структурных подразделений Колледжа, утверждаемых директором Колледжа.

3.4. Центр содействия трудоустройству выпускников правомочен решать все вопросы, находящиеся в его компетенции.

3.5. Контроль за деятельностью Центра осуществляется в соответствии с принятой в Колледже системой контроля на основе представляемых руководству Колледжа отчётов, аналитических справок и иной информации.

IV. Заключительные положения

4.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ и уставу Колледжа.

СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания профкома
«21» 09 20 19 г. № 19

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 6 (шесть) листа(ов)
Архивариус (должность) (подпись) Полякова Н.А. (ф.и.о.)
Дата 09.10.2019 г.