

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	УР-02-31-19
	ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ «БМК МЗ РБ»	Количество страниц: 4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

**ПРИНЯТО**

на заседании методического  
совета ГАПОУ  
«Байкальский базовый  
медицинский колледж МЗ РБ»  
Протокол № 34  
от «29» 04 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ  
«Байкальский базовый  
медицинский колледж МЗ РБ»  
Михайлова Л.Н.  
М.П. \_\_\_\_\_  
«29» 04 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ГАПОУ «БМК МЗ РБ»**

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Центра содействия трудоустройству выпускников со средним профессиональным образованием государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее Колледж) и Кяхтинского филиала государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее Филиал).

1.2. Положение предназначено для должностных лиц Колледжа и Филиала, участвующих в процессе содействия трудоустройству выпускников.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на все виды деятельности, связанные с мероприятиями по содействию трудоустройства выпускников и обязательны для исполнения структурными подразделениями и должностными лицами, задействованными в данном процессе.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 N ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2015 N АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- другими нормативно-распорядительными документами Российской Федерации и Республики Бурятия в области образования;
- Уставом колледжа.

2.2. Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» создаётся приказом директора путём утверждения состава Центра (без образования отдельного структурного подразделения) и назначения руководителя.

2.3. Наименование Центра:

полное: центр содействия трудоустройству выпускников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Байкальский базовый медицинский колледж Министерства здравоохранения Республики Бурятия»

сокращенное: ЦСТВ ГАПОУ «ББМК МЗ РБ».

2.4. Адрес Центра: 671247, Кабанский район, пгт. Селенгинск, мкр. Южный д.11.

2.5. Адрес Центра филиала: 671840 Республика Бурятия, г. Кяхта, ул. Советская, д.3.

2.6. Почтовый адрес Центра: 671247, Кабанский район, пгт. Селенгинск, мкр. Южный д.11.

2.7. Почтовый адрес Центра филиала: 671840 Республика Бурятия, г. Кяхта, ул. Советская, д.3.

2.8. Адрес сайта в сети интернет Центра Колледжа: <https://www.sel-med.ru>

2.9. Адрес сайта в сети интернет Центра Филиала: <https://www.kmk03.ru>

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

3.1. Целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников – формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников Колледжа и Филиала в соответствии с полученной специальностью.

3.2. Задачи деятельности Центра:

- мониторинг регионального рынка труда;



- информирование выпускников о состоянии и тенденциях регионального рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- информирование выпускников о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с медицинскими организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти – Министерством здравоохранения Республики Бурятия, в том числе с Центрами занятости населения;
- взаимодействие с объединениями работодателей;
- организация стажировки студентов с целью адаптации будущих специалистов на рабочем месте;
- организация временной занятости студентов для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

4.1. Центр осуществляет следующие виды деятельности совместно с другими структурными подразделениями образовательной организации:

- анализ потребностей Республики Бурятия в специалистах среднего звена;
- формирование базы данных вакансий по специальностям;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и т.д.;
- взаимодействие с Министерством здравоохранения Республики Бурятия, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- профессиональное ориентирование обучающихся с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- изучение потребности медицинских организаций Республики Бурятия в квалифицированных кадрах;
- участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- проведение заседаний комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников Колледжа и Филиала в медицинские организации Республики Бурятия;
- анкетирование студентов выпускных курсов Колледжа и Филиала для выяснения мотивации к медицинской деятельности и трудоустройству в медицинские организации Республики Бурятия;
- проведение встреч руководителей медицинских организаций Республики Бурятия со студентами Колледжа и Филиала в рамках мероприятий в области содействия трудоустройству молодых специалистов (заключение договоров на целевую подготовку со студентами);
- проведение индивидуальных и групповых встреч со студентами выпускных и предвыпускных курсов Колледжа и Филиала для информирования о вакантных должностях и условиях работы в медицинских организациях;
- организация прохождения обучающимися Колледжа и Филиала практической подготовки в течение учебного года в учреждениях здравоохранения Республики Бурятия, в том числе по месту жительства обучающихся.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

5.1. Руководителем Центра Колледжа и Филиала является заведующий практическим обучением, назначаемый директором колледжа.

5.2. Для достижения поставленной цели в Центр могут привлекаться работники следующих должностей:

- заместитель директора по административно-управленческой работе филиала;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующий по воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- классные руководители выпускных групп;
- методист;
- юрист.

5.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра согласно плану работы Центра, утвержденному директором колледжа.

5.3.1. Руководитель имеет право:

- представлять интересы Колледжа и Филиала по вопросам содействия трудоустройству выпускников в государственных медицинских организациях Республики Бурятия;
- представлять интересы Колледжа и Филиала по вопросам прохождения производственной практики обучающимися в государственных медицинских организациях Республики Бурятия;
- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

5.4. Руководитель Центра обязан:

- распределить обязанности между членами Центра, предусмотренные планом работы;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий согласно плану работы;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра директору колледжа;
- предоставлять отчет о трудоустройстве выпускников ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом в Министерство здравоохранения Республики Бурятия (Приложение 1).

5.5. Ответственность за деятельность Центра возлагается на его руководителя.

5.6. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор колледжа.

## **6. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

6.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

7.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

**Отчет трудоустройства выпускников \_\_\_\_\_,**

(наименование медицинского колледжа)

**закончивших обучение в 2019 году (далее – 2020,2021,2022,2023,2024 гг.)**

Наименование специальности	Количество выпускников		Трудоустройство выпускников					
	бюджетная форма	платная форма (договорная)	в государственные медицинские организации Республики Бурятия	в частные медицинские центры	в ведомственные МО	в ВУЗЫ (в том числе в * медицинский)	призыв в армию	прочее

Разъяснение:

отдельно вести учет выпускников, поступивших в медицинский ВУЗ (например: 5/7\*)

с 01.09.2019 (\*\*\*\*\*гг.) по 30.05.2020 (\*\*\*\*) года

