

Приложение к приказу ГБПОУ
«Кимрского медицинского
колледжа»
№ 140 от 27 2024

Рассмотрено на педагогическом
совете ГБПОУ «Кимрского
медицинского колледжа»
Протокол № 2
от 27.11. 2024



Утверждаю
Директор ГБПОУ «Кимрского
медицинского колледжа»
И.Н. Миронова

Приказ № 140 от 27.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Кимрского медицинского колледжа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кимрского медицинского колледжа» (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кимрского медицинского колледжа» (далее - Центра).

1.2. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кимрский медицинский колледж» (далее - колледж).

1.3. Положение разработано в соответствии: - с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ПК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

- с «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/06.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N273/3; - приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации;

- Уставом колледжа, локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Центр создан приказом директора колледжа.

1.6. Официальное наименование Центра: Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Кимрского медицинского колледжа»; Фактический и почтовый адрес Центра: 171502, Тверская область, г.Кимры ул. Московская

1.7. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <https://kmk-69.ru/work> (раздел «Центр трудоустройства выпускников»)

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью (профессией).

2.2. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с медицинскими организациями Тверской области, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;

- формирование банка вакансий рабочих мест в медицинских организациях Тверской области, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа в разделе Центр трудоустройства выпускников и информационном стенде; - мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;

- проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;

- проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, само презентации для участия в собеседованиях;

- оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;

- организация временной занятости и волонтерской деятельности студентов, в том числе в летний период;

- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе медицинских учреждений;

- профориентационное сопровождение студентов колледжа в течении всего периода обучения,

- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников, обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогического совета колледжа;

- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;

- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи; - ведение раздела «Трудоустройство» на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2.3. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;

- выпускники колледжа (в течение года после окончания колледжа) в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа): лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды; участники профессиональных конкурсов (конкурсов профессионального мастерства, чемпионата «Профессионалы»);

-дети-сироты и дети, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; имеющие договор о целевом обучении;

-призванные по окончании обучения для службы в ряды вооруженных сил Российской Федерации;

-ушедшие в отпуск по уходу за ребенком;

-находящиеся под риском не трудоустройства.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

-работа со студентами и выпускниками колледжа по содействию их трудоустройства;

-сотрудничество с медицинскими организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

-взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе колледжа.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

-финансовые средства колледжа;

-доходы от приносящей доход деятельности;

-средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;

-целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5.УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Центр возглавляет ответственное лицо, назначаемое приказом директора колледжа.

5.2. Ответственное лицо Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Ответственное лицо Центра имеет право:

-в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

-осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

5.4. Ответственное лицо Центра обязано:

-проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

-обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

-обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

-организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Ответственное лицо Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов; - обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества

5.6. В состав Центра включаются:

- заместитель директора по учебной работе;
- методист;
- секретарь учебной части;
- педагог-психолог;
- кураторы групп (по согласованию);
- заведующий практикой.

5.7. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

5.8. Ответственное лицо Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.