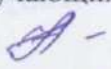


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**

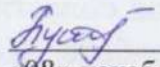
СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся


/Кузнецова Н.А./
«08» декабря 2021 года

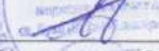
СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет


Бунина Я.В.
«08» декабря 2021 года


СОГЛАСОВАНО

Первичная организация
профсоюза студентов


Бирюков Я.В.
«31» августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор


М.В. Бахарева
«08» декабря 2021 года

Введено в действие приказом
директора колледжа
№ 304 о/д от «08» декабря 2021 года

ПРИНЯТО

Решение Совета колледжа
Протокол
№2 от «07» декабря 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ
ГАПОУ СО «ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВ.
ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок деятельности центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее Центр).

1.2. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2015 г. №ПК-763/06

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.04.2000г. №51-ФЗ «Об утверждении Федеральной программы развития образования», приказом Минобразования РФ и Минтруда РФ от 24 июля 2000 г. №2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования», уставом Колледжа.

1.4. Центр взаимодействует с цикловыми комиссиями и отделениями Колледжа, управлениями и комитетами администрации Энгельсского муниципального района, медицинскими и аптечными организациями Саратовской области, министерством здравоохранения Саратовской области, комитетами социальной защиты и занятости населения Саратовской области.

1.5. Список сотрудников колледжа участвующих в работе Центра утверждается приказом директора Колледжа на учебный год.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1 Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3 Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области

содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям колледжа;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве студентов;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных занятий для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- составление и мониторинг реализации индивидуальных планов профессионального развития выпускников (приложение №1 к настоящему Положению);
- проведение ярмарок вакансий по специальностям;
- постоянное взаимодействие с министерством здравоохранения Саратовской области, управлениями и комитетами администрации Энгельсского муниципального района, медицинскими и аптечными организациями Саратовской области, министерством здравоохранения Саратовской области, комитетами социальной защиты и занятости населения Саратовской области, общественными организациями;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности медицинских и аптечных организаций в квалифицированных кадрах;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром

4.1. Непосредственное управление деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности директором Колледжа.

4.2. Руководитель Центра:

- организует работу Центра;
- заключает договоры с организациями, кроме договоров аренды, займа и кредита;
- представляет интересы Центра в государственных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях;
- готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и других локальных актов, необходимых для осуществления деятельности Центра.

5. Структура Центра

5.1 Информационно-аналитический сектор:

- сбор, обобщение и анализ информации о состоянии и тенденциях рынка

труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- формирование банка вакансий;
- обобщение результатов мониторинга реализации индивидуальных планов профессионального развития выпускников;
- обобщение результатов трудоустройства, отзывов работодателей.

5.2. Сектор индивидуальной работы со студентами:

- информирование студентов о состоянии и тенденциях рынка труда;
- информирование студентов о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- организация работы лектория «Правовые и социальные аспекты деятельности молодых специалистов»;

- составление и мониторинг реализации индивидуальных планов профессионального развития выпускника;

анализ мониторинга реализации индивидуальных планов профессионального развития выпускника с представлением отчетов заведующим отделениями, руководителю Центра. Классные руководители подают отчет заведующим отделениями по графику:

- 25 марта;
- 10 сентября;
- 25 ноября.

Заведующие отделениями составляют сводные отчеты по отделениям об итогах мониторинга реализации индивидуальных планов профессионального развития выпускников с представлением руководителю Центра содействия трудоустройству выпускников по графику в год выпуска:

- 1 апреля;
- 15 сентября;
- 1 декабря

5.3. Сектор взаимодействия с работодателями и другими организациями:

- заключение договоров;
- организация преддипломной практики с учётом последующего трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации, встречи с работодателями и др.).

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.2. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)».

ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН профессионального развития выпускника 20__ года

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Цели трудовой деятельности выпускника

План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий (вид деятельности)	Отметка о реализации мероприятий
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Таблица условных обозначений

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
ЛПУ, аптечное учреждение	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей
