


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский базовый
медицинский колледж
имени К.С. Константиновой»

Е.А. Ястребова
«12» 02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 38

**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»**

Смоленск
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» (далее – Центр, Колледж) и определяет основные принципы организации его деятельности.

1.2. Центр образуется с целью организации и осуществления деятельности, направленной на содействие трудоустройству выпускников на современном рынке труда в соответствии с получаемой специальностью, направлением подготовки.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 № 1089 «О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской Федерации» (в редакции Постановлений Правительства РФ от 20.05.2009 № 436, от 07.11.2009 № 902, от 25.05.2016 № 464);
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации и Минтруда Российской Федерации от 24.07.2000 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» (в редакции приказа Минобрнауки Российской Федерации от 16.10.2001 № 3366, приказа Минобрнауки и Минтруда Российской Федерации от 15.03.2002 № 875/50);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (в редакции приказа Министерства образования и науки РФ от 18.08.2016 № 1065);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.02.2015 № АК - 314/06 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.4. Настоящее положение определяет основные принципы организации деятельности Центра.

1.5. Центр совместно с другими структурными подразделениями Колледжа осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.

1.6. Центр осуществляет совместную деятельность во взаимодействии с учреждениями здравоохранения и фармацевтическими предприятиями.

2. Цели и задачи центра

2.1. Основные цели:

- содействие выпускникам Колледжа в трудоустройстве в соответствии полученной специальности и индивидуальным запросам;
- реализация программы социального партнерства с учреждениями здравоохранения и фармацевтическими организациями;
- содействие установлению и развитию партнерских отношений Колледжа с учреждениями здравоохранения и фармацевтическими организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- установление и расширение обратных связей между Колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов;
- взаимодействие с местными органами, региональными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

2.2. Основными задачами являются:

- содействие трудоустройству выпускников Колледжа;
- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- мониторинг рынка труда и формирование банка данных вакантных мест на рынке труда;
- сбор и предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа, нуждающихся в трудоустройстве;
- разработка и реализация программ, организация и проведение мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников;
- анализ трудоустройства выпускников;
- представление аналитической информации в части содействия трудоустройству выпускников органам государственной исполнительной власти;
- анализ эффективности и результативности своей деятельности по содействию трудоустройству выпускников и разработка мер по ее улучшению.
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;

- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);
- размещение информации по трудоустройству на сайте Колледжа;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций лечебных учреждений, встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.).

3. Состав центра

В состав Центра входит:

- руководитель Центра, заместитель директора по учебно-производственной работе,
- специалист по содействию профориентации и трудоустройству выпускников,
- заведующие отделениями,
- юрисконсульт,
- заведующий практикой,
- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- кураторы учебных групп студентов.

4. Основные направления деятельности центра

В целях содействия трудоустройству выпускников Центр осуществляет:

- исследование рынка труда;
- выявление вакантных мест по профилю получаемой специальности;
- содействие трудоустройству выпускников;
- мероприятия по вопросу трудоустройства (встречи с работниками службы занятости, с руководителями кадровых служб города и районов)
- консультативные и информационные услуги по вопросам трудоустройства;
- профориентационную работу со студентами.

5. Организационная деятельность центра

5.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, организуется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Решение вопросов об организации, реорганизации и структуре ЦЕНТР, его участия в программах и проектах, изменение настоящего Положения находится

в компетенции директора Колледжа и оформляется соответствующими приказами по Колледжу.

5.3. Деятельность Центра осуществляется на основе перспективных планов Колледжа, согласованных с планами работы образовательной деятельности.

5.4. Директор колледжа имеет право определять состав Центра.

5.5. Центр вправе решать все вопросы, находящиеся в его компетенции.

5.6. Центр действует на основе настоящего Положения, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется приказом директора Колледжа.

6. Специалист по содействию профориентации и трудоустройству выпускников

6.1. Специалистом является сотрудник Колледжа, назначаемый приказом директора Колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава Колледжа, Положения, должностной инструкции.

6.2. Специалист имеет право получать от подразделений Колледжа материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию специалиста.

6.3. Специалист обязан:

- выполнять в установленные сроки запланированные мероприятия,
- составлять и своевременно предоставлять отчетность по трудоустройству выпускников,
- принимать участие конференциях, совещаниях, на которых обсуждаются вопросы трудоустройства,
- осуществлять переписку и взаимодействие с учреждениями и организациями по вопросам трудоустройства,
- готовить и публиковать материалы по трудоустройству на сайте Колледжа
- участвовать в мероприятиях, организуемых межколледжскими объединениями по работе со студенческой молодежью.

7. Содействие трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Содействие трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предполагает помощь данной категории лиц в получении работы в соответствии с их интересами, способностями, возможностями (с учетом имеющихся нозологий и ограничений способности к трудовой деятельности) и с потребностями рынка труда.

7.2. Основными задачами содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее - лица с ОВЗ) является:

7.3. Обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации по вопросам трудоустройства и временной занятости обучающихся и выпускников с ОВЗ.

7.4. Своевременное и достоверное информирование обучающихся и выпускников с ОВЗ о состоянии регионального рынка труда, вакансиях, перспективах их трудоустройства посредством непосредственного взаимодействия во время мероприятий, на индивидуальных встречах, с использованием информационных ресурсов.

7.5. Организация оказания индивидуальных консультационных и информационных услуг обучающимся с ОВЗ по вопросам содействия в трудоустройстве и занятости с учётом особенностей психического и (или) физического развития.

7.6. Подбор варианта работы с учётом уровня профессиональной подготовки и квалификации, пожеланий лиц с ОВЗ к искомой работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, должность, профессия/специальность), транспортной доступности рабочего места, а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

7.7. Формирование и оперативное обновление базы данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории лиц с ОВЗ.

7.8. Формирование базы вакансий предприятий-партнеров, оказывающих содействие в трудоустройстве лиц с ОВЗ.

7.9. Реализация системы мероприятий по социальной и профессиональной адаптации обучающихся с ОВЗ: проведение тренингов, деловых профориентационных игр, проведение психологическую и профессионального тестирования, в том числе с привлечением специалиста-психолога.

7.10. Реализация функций по содействию трудоустройству обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

8. Ярмарка вакансий

8.1. Участниками «Ярмарки вакансий» являются выпускники Колледжа с одной стороны и работодатели – представители учреждений здравоохранения с другой.

8.2. Основная цель проведения мероприятия – содействие трудоустройству выпускников Колледжа, развитие социального партнерства.

8.3. Основными задачами проведения «Ярмарки вакансий» являются:

- информирование выпускников о состоянии вакансий в учреждения здравоохранения, о специфике различных мест трудоустройства в Смоленском регионе (заработная плата, стимулирование деятельности, возможность получения дополнительного образования, перспективы карьерного роста, социальные гарантии, требуемые профессиональные компетенции);

- расширение круга работодателей как социальных партнёров;

- предоставление возможности выпускникам получить места для трудоустройства;

- предоставление возможности работодателям осуществлять подбор молодых специалистов на вакантные места (сбор информации о кандидатах, оценка их деловых качеств, проведение сравнительного анализа компетенций соискателей).

8.4. Организатором «Ярмарки вакансий» является Колледж при поддержке Департамента Смоленской области по здравоохранению.

8.5. Подготовка и проведение мероприятия:

- разработка и утверждение общего плана подготовки, организации и проведения «Ярмарки вакансий» с указанием даты, места, времени, порядка проведения, перечня участников, приглашенных на данное мероприятие;

- информирование Работодателей и выпускников Колледжа о целях, порядке, сроках проведения, условиях участия в «Ярмарке вакансий»;

- рассылка приглашений;

- тиражирование анкет «Отзыв работодателя»;

- проведение «Ярмарки вакансий»;

- анализ результатов проведения мероприятия, подведение итогов;

- информационная и техническая поддержка мероприятия.

8.6. В «Ярмарке вакансий» принимают участие:

- учреждения здравоохранения – Работодатели, имеющие свободные вакансии для трудоустройства молодых специалистов и/или предоставляющие возможности прохождения стажировок, учебных и производственных практик студентам Колледжа;

- выпускники Колледжа.

8.7. На «Ярмарке вакансий» представителю работодателя предоставляется посадочное место, возможность демонстрации и распространения информационных материалов.

8.8. После проведения «Ярмарки вакансий» представитель работодателя-участника заполняет анкету обратной связи.

8.9. «Ярмарка вакансий» проводится в Колледже в актовом зале.

8.10. До начала «Ярмарки вакансий» представители работодателей-участников занимают места, размещают информационный и раздаточный материал.

8.11. Мероприятие открывает директор Колледжа.

8.12. После приветственного слова выпускники знакомятся с представителями работодателей-участников, которые информируют их о состоянии и тенденциях рынка труда, вакансиях, требованиях к кандидатам, возможностях стажировок и прохождения практик.

8.13. Представители работодателей предлагают соискателям заполнить анкеты-заявки на трудоустройство, оставить резюме и/или пройти собеседование.

8.14. По итогам проведения мероприятия и анализа результатов составляется отчет.

8.15. В случае не возможности проведения мероприятия в очном режиме, «Ярмарка вакансий» проводится дистанционно в формате видеоконференцсвязи.

9. Примечание

9.1. В случае изменений и дополнений в нормативной правовой базе в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Разработал Положение:
специалист по содействию
профориентации и
трудоустройства выпускников


_____ С.Я. Воронин



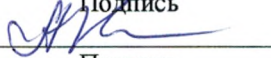
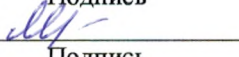
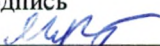
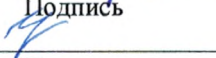
Согласовано:
Юрисконсульт


_____ А.В. Момзикова

Согласовано:
Начальник отдела кадров


_____ В.Ф. Поздняков

С Положением ознакомлены:

- Шкода И.А.	<u>12.02.2021</u> Дата	<u></u> Подпись
- Гавричкова А.В.	<u>12.02.2021</u> Дата	<u></u> Подпись
- Гвоздова А.Н.	<u>12.02.2021</u> Дата	<u></u> Подпись
- Михеенкова О.А.	<u>12.02.2021</u> Дата	<u></u> Подпись
- Муравьева А.И.	<u>12.02.2021</u> Дата	<u></u> Подпись
- Новикова Н.А.	<u>12.02.2021</u> Дата	<u></u> Подпись

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

АНКЕТА

Уважаемые работодатели!

Просим Вас принять участие в анкетировании, которое проводится в целях повышения качества подготовки выпускников, выявления отношения работодателей к практико-интегрированной модели подготовки студентов.

Просим указать:

Дату заполнения анкеты _____

Название организации/предприятия _____

ФИО, Вашу должность _____

Вопросы анкеты

1. Вы удовлетворены уровнем профессиональной подготовки работающего выпускника?

- Удовлетворен
- Удовлетворен, но не в полной мере
- Неудовлетворен
- Затрудняюсь ответить

2. Дайте примерную оценку уровню профессиональной подготовки работающего выпускника. Выразите свою оценку в баллах от 0 до 10

- Уровень профессиональной общетеоретической подготовки - ____ б.
- Уровень базовых знаний и навыков - ____ б.
- Уровень практических знаний, умений - ____ б.
- Навыки работы на компьютере, знание необходимых в работе программ - ____ б.
- Способность работать в коллективе, команде - ____ б.
- Способность эффективно представлять себя и результаты своего труда - ____ б.
- Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие - ____ б.
- Готовность и способность к дальнейшему обучению - ____ б.
- Способность воспринимать и анализировать новую информацию, идеи - ____ б.
- Эрудированность, общая культура - ____ б.
- Осведомленность в смежных областях полученной специальности - ____ б.

3. Мероприятия, необходимые, на Ваш взгляд, для повышения качества подготовки специалиста.

- Приведение образовательных программ в соответствие с новыми технологиями
- Улучшение материально-технической базы образовательного учреждения
- Включение практикантов в производственные процессы
- Регулярное проведение краткосрочных курсов повышения квалификации
- Привлечение практикующих специалистов к проведению теоретических занятий
- Привлечение практикующих специалистов к проведению практических занятий
- Регулярная организация экскурсий студентов на предприятие
- Совмещение профессий/специальностей
- Другое _____

4. Что Вы готовы сделать для повышения качества подготовки выпускника в нашем колледже?

- Предоставить возможность привлекать своих специалистов к учебному процессу
- Организовать курсы дополнительной подготовки студентов
- Обеспечить прохождение производственной и преддипломной практики студентами
- Содействовать улучшению материально-технической базы вуза
- Содействовать трудоустройству студентов в период обучения в вузе
- Другие формы сотрудничества _____

5. Дополнительная информация о выпускнике _____