

Приложение № ⁴
к приказу № 166 от 31 08 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
На заседании Совета
ГБПОУ СК «Буденновский
медицинский колледж»
Протокол № 6
« 31 » 08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии содействия трудоустройству

г. Буденновск, 2023 г.

Информационные данные:

1. Разработчики:

А.Ф. Белозёрова, заместитель директора по учебно – практической работе.

2. Управление процедурой – в соответствии с требованиями настоящей ДП.

3. Данное положение подлежит пересмотру 1раз в пять лет.

4. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространён в любом виде вне ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Конституцией РФ.
- Законом РФ «Об образовании» от 10.07. 1992г № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Решение коллегии Минобразования России от 25.09.2001 г. N 14/1. "О программе "Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования"
- Решение коллегии Министерства образования РФ от 16.07.2001 г. №39-56-56 ин/39-20 «О создании центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».
- Уставом ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» и настоящим Положением.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».
- 2.2. Комиссия содействия трудоустройству совместно с другими структурными подразделениями ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» осуществляет деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников.
- 2.3. Деятельность Комиссии содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» осуществляется согласно плану работы.
- 2.4. Общее руководство деятельностью Комиссии содействия трудоустройству осуществляет директор ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

Цели Комиссии содействия трудоустройству:

- эффективное содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж», (т.е. трудоустройству выпускников по специальности, на должность, отвечающую его требованиям и квалификации).

- помощь в адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников колледжа.
- удовлетворение потребностей практического здравоохранения, учреждений и организаций в высококвалифицированных специалистах;
- формирование компетенций специалистов со средним медицинским образованием по современным технологиям поиска работы;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, мотивация обучающихся для работы в практическом здравоохранении по выбранной специальности.

Задачи Комиссии содействия трудоустройству:

- создание условий для реализации программ государственной поддержки молодых специалистов на рынке труда;
- укрепление связей с социальными партнёрами, расширение деятельности колледжа по предоставлению образовательных услуг в сфере профессионального образования, диагностика уровня удовлетворённости работодателей подготовкой специалистов в колледже;
- осуществление мониторинга качества образовательных услуг, повышение конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда;
- организация мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- ранняя профессиональная ориентация обучающихся;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профессиональную ориентацию и содействие трудоустройству выпускников;
- мониторинг потребностей региона в специалистах выпускниках;
- формирование банка вакансий предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

3. Порядок формирования Комиссии содействия трудоустройству и ее состав.

- 3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, начальник отдела по воспитательной работе, заведующие отделениями, кураторы выпускных групп.
- 3.2. Формирование комиссии производится один раз в год, по представлению председателя комиссии.
- 3.3. Состав комиссии утверждается приказом директора по ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» ежегодно.

3.4. В случае необходимости к работе в комиссии могут привлекаться специалисты других структурных подразделений колледжа, приглашаться специалисты ЛПУ и организаций выступающих в качестве работодателей для выпускников колледжа.

4. Основные направления деятельности Комиссии содействия трудоустройству.

- 4.1. Сотрудничество и установление договорных отношений с ЛПУ, организациями, выступающими в качестве потенциальных работодателей для выпускников колледжа.
- 4.2. Организация и проведение производственной практики и стажировки, предусмотренных учебным планом подготовки специалиста в ЛПУ и организациях являющихся потенциальными работодателями.
- 4.3. Проведение и участие в организационных мероприятиях, содействующих трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, дней карьеры, презентаций лечебных учреждений, организаций работодателей и т.п.).
- 4.4. Ведение информационно – аналитической деятельности со обучающимися и выпускниками колледжа для решения вопроса трудоустройства.
- 4.5. Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа.
- 4.6. Обеспечение дополнительного профессионального образования с учетом пожеланий обучающихся и рекомендаций учреждений – работодателей.
- 4.7. Рекламная и консультативная деятельность в сфере содействия занятости молодых специалистов.
- 4.8. Взаимодействие с Центром занятости населения по вопросам временного трудоустройства обучающихся, состояния рынка труда, вакансий, консультирования, выявления сведений о выпускниках колледжа.
- 4.9. Ведение, пополнение базы вакансий.
- 4.10. Информирование обучающихся и выпускников об имеющихся вакансиях, требованиях предъявляемых к претендентам.
- 4.11. Обучение по целевой контрактной подготовке.
- 4.12. Выполнение индивидуальных заявок ЛПУ по подбору кандидатов на вакантные места.
- 4.13. Проведение мониторинга востребованности выпускников колледжа.

5. Перечень документов комиссии.

- 5.1. Входящая, поступающая от директора, лечебно-профилактических учреждений, организаций.
- 5.2. Исходящая, издаваемая комиссией и направляемая в лечебно-профилактические учреждения, организации.
- 5.3. Документация, связанная с заключением договоров о совместной деятельности, сотрудничестве.

6. Права, обязанности Комиссии содействия трудоустройству

Комиссия имеет право:

- Просить ЛПУ, организации о предоставлении информации, необходимой для решения задач Комиссии содействия трудоустройству (п.2 настоящего положения).
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда.
- Представлять интересы колледжа во взаимоотношениях с ЛПУ, организациями.
- Вносить предложения по совершенствованию структуры, функций и направлений деятельности комиссии.

Комиссия обязана:

- Своевременно предоставлять отчетность о работе комиссии.
- Выполнять предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными документами задачи.
- Осуществлять основные направления деятельности, предусмотренные настоящим Положением.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Т.Н. Назаренко		
Зам. директора по УПР Зам. директора по УР	А.Ф. Белозёрова		
Начальник отдела по воспитательной работе Методист	Н.В. Земцова		
	Ю.А. Ильина		
	О.П. Рубанова		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		изъято	
				подпись	дата	подпись	дата

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ рекомендации документов	Описание изменений	Автор