

Министерство здравоохранения Тверской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кашинский медицинский колледж»  
(ГБПОУ КМК)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КМК

А.В.Шалобасов

20 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ**  
**ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Кашинский медицинский колледж»

Согласовано

Председатель профкома  
« 20 » января 20 20 г.  
А.С. Варданян

Рассмотрено

на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 4  
от « 20 » января 20 20 г.  
Секретарь И.Г. Глинина

# ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ ГБПОУ «Кашинский медицинский колледж»

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия по трудоустройству выпускников (далее Центр), являющейся структурным подразделением ГБПОУ «Кашинский медицинский колледж» (далее Учреждение).
- 1.2 Основанием для создания Центра является Письмо № ИК-35/03 от 18.01.2010 г Министерства образования и науки РФ.
- 1.3 Центр создан в соответствии с приказом директора Учреждения.
- 1.4 Официальная информация Центра  
Полное название: Центр содействия по трудоустройству выпускников  
Адрес: 171640 Тверская область, г. Кашин, ул. Максима Горького, д.1-а  
Телефон: 8 (48234) 2 05 34

## 2. Цели и задачи Центра

- 2.1 Основной целью деятельности Центра является содействие занятости обучающейся молодёжи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.
- 2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет:
  - сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся, студентов и выпускников;
  - оказание помощи отделениям Учреждения в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом;
  - организация временной занятости студентов;
  - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
  - сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
  - мониторинг трудоустройства выпускников;
  - повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
  - проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

## 3. Структура Центра

- 3.1 Руководителем Центра является заведующий отделением Учреждения.
- 3.2 В состав Центра входят директор Учреждения, преподаватели.

- 4.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.2 Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.
- 4.3 Центр в соответствии с выдаваемой директором Учреждения доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.
- 5. Управление Центром и контроль его деятельности**
- 5.1 Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.
- 5.2 Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 5.3 Руководитель Центра имеет право:
- действовать по доверенности от имени Учреждения;
  - представлять интересы Учреждения в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
  - в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром;
- 5.4 Руководитель Центра обязан:
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
  - проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
  - обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
  - контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
  - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
  - организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.
- 5.5 Руководитель Центра:
- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
  - несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
  - несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).
- 5.6 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется директором Учреждения.

