



**Министерство здравоохранения Ростовской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»  
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 4 от «22» 01 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель студенческого профсоюзного  
комитета ГБПОУ РО «ТМК»  
 Коптева Е.Н.  
«23» сентября 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО  
Юридический консультант ГБПОУ РО «ТМК»  
 И.А.Чернышова  
«29» 01 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ТМК»  
 Б.В. Кабарухин  
Приказ № 114 от «06» 02 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

«06» февраля 2019 г.

**о Центре содействия трудоустройству выпускников  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области «Таганрогский медицинский  
колледж»  
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

Экз. 1

г.Таганрог, 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Центра	3
3. Управление центром и контроль деятельности	4
4. Организация работы центра	4
5. Меры, направляемые на содействие трудоустройству выпускников	5

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр), являющегося структурным подразделением ГБПОУ РО «ТМК» (далее колледж).

1.2 Основанием для создания Центра является решение Совета колледжа.

1.3 Официальная информация Центра:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников  
Сокращенное название: ЦСТВ

Адрес: 347930 Ростовская область, г. Таганрог, Б.Проспект, д.16/1

Телефон: 8(8634) 64-11-51

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости обучающихся колледжа и трудоустройству выпускников образовательного учреждения, адаптация на рынке труда и эффективное трудоустройство посредством создания благоприятных условий.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- 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 студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий по профессиональной ориентации профессиональному отбору (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций организаций работодателей и т.п.);

2.2 Основными задачами Центра являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в выпускниках колледжа;
- работа со студентами (обучающимися) колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- разработка информационной системы, обеспечивающей

заинтересованных лиц, подразделений колледжа, студентов (обучающихся), выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг;

- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа;
- организация, проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов (обучающихся) и выпускников.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ РО «ТМК» и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

4.1. Руководителем Центра является директор колледжа.

4.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра и определяет его состав:

Зам. руководителя Центра – зам.директора по производственному обучению.

Члены ЦСТВ:

- заведующие отделениями;
- председатель студенческого профсоюзного комитета.

4.3. Центр осуществляет свою работу совместно с другими структурными подразделениями колледжа.

4.4. 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 правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

#### 4.5. Руководитель Центра:

- несет 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. МЕРЫ, НАПРАВЛЯЕМЫЕ НА СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

5.1. Участие в программе содействия трудоустройству выпускников колледжа.

5.2. Оказание помощи выпускникам в оформлении резюме преподавателями профессионального цикла.

5.3. Организация встреч выпускников колледжа с представителями ЛПУ города и области.

5.4. Мониторинг вакантных рабочих мест в медицинских организациях города и области.

5.5 Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;
- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- создание и ведение базы данных об обучающихся старших курсов и выпускниках;
- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- проведение анкетирования среди обучающихся и выпускников;
- реклама работы Центра с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- организация производственных практик во время обучения с последующим трудоустройством по месту прохождения практики.

5.6 Центр, совместно с другими структурами колледжа, проводит следующие мероприятия:

- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- организация и составление отчетности (административной, статистической);
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства, выпускников;
- консультирование по тактике поиска работы (практика написания резюме);
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа прошлых лет;
- сбор информации по выпускникам об их дальнейшей судьбе (профессиональной деятельности, поступлении в другие учебные заведения, призыву в Вооруженные силы РФ и др.) в течение трех календарных лет с момента выпуска.

Зам.директора по ПО \_\_\_\_\_  
Зав.отделением \_\_\_\_\_  
Зав.отделением \_\_\_\_\_  
Председатель студпрофкома \_\_\_\_\_