

Утверждено приказом



ГБПОУ «Вышневолоцкий медицинский колледж»

от 12.09.2018 года № 187

**Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Вышневолоцкий медицинский колледж» в государственные медицинские организации Тверской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения ГБПОУ «Вышневолоцкий медицинский колледж» (далее – колледж) в государственные медицинские организации Тверской области.

1.2. Центр является структурным подразделением колледжа.

1.3 Наименование Центра:

полное: центр содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Вышневолоцкий медицинский колледж»

сокращенное: ЦСТВ ГБПОУ ВМК.

1.4. Адрес Центра: 171158, г. Вышний Волочек, Казанский проспект, д.113.

1.5. Почтовый адрес Центра: 171158, г. Вышний Волочек, Казанский проспект, д.113

1.6. Адрес электронной почты Центра: z\_direktor@inbox.ru

**2. Цель и задачи деятельности Центра**

2.1. Целью деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вышневолоцкий медицинский колледж» в государственные медицинские организации Тверской области.

2.2. Задачи деятельности Центра:

2.2.1. Работа со студентами колледжа:

- информирование выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству в государственные медицинские организации Тверской области;

- организация временной занятости обучающихся в государственные медицинские организации Тверской области;

2.2.2. Взаимодействие с медицинскими организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа;

2.2.3. Взаимодействие с:

- департаментом здравоохранения Тверской области,

- с органами по труду и занятости населения;

- объединениями работодателей;

- общественными студенческими и молодежными организациями.

### **3. Деятельность Центра**

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением:

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей Тверской области в средних медицинских работниках;

- информирование выпускников о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;

- содействие во временном трудоустройстве;

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

- проведение ярмарок вакансий;

- проведение заседаний комиссии по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа в государственные медицинские организации Тверской области;

- взаимодействие с министерством здравоохранения Тверской области;

- взаимодействие с общественными организациями, объединениями и др.

- организация работы по информированию обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства в государственные медицинские организации Тверской области;
- изучение потребностей медицинских организаций Тверской области в средних медицинских работниках;
- участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- анкетирование студентов выпускных курсов колледжа для выяснения мотивации к медицинской деятельности и трудоустройству в краевые медицинские организации;
- проведение встреч руководителей медицинских организаций Тверской области со студентами колледжа в рамках мероприятий в области содействия трудоустройству молодых специалистов (заключение договоров на целевую подготовку со студентами колледжа);
- проведение индивидуальных и групповых встреч со студентами выпускных и предвыпускных курсов колледжа для информирования о вакантных должностях и условиях работы в медицинских организациях;
- организация прохождения студентами колледжа практической подготовки в течение учебного года в государственных учреждениях здравоохранения Тверской области, в том числе по месту жительства обучающихся.

#### **4. Управление Центром**

4.1. Для достижения поставленной цели Центра могут привлекаться работники следующих должностей:

4.1.1 заведующий практикой,

4.1.2. заведующие отделениями,

4.1.3. педагог – психолог,

4.1.4. методист

4.1.6. специалист по охране труда и др.

4.2. Руководителем Центра является его работник, назначаемый приказом директора колледжа.

4.3. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Центра согласно плану работы Центра, утвержденному директором колледжа.

4.3. Руководитель имеет право:

- представлять интересы колледжа по вопросам содействия трудоустройству выпускников в государственных медицинских организациях Тверской области;

- представлять интересы колледжа по вопросам прохождения производственной практики обучающимися в государственных медицинских организациях Тверской области;

- в пределах своей компетенции давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа.

4.4. Руководитель Центра обязан:

- распределить обязанности между членами Центра, предусмотренные планом работы;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы работникам Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий согласно плану работы;

- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра,

4.5. Ответственность за деятельность Центра возлагается на его руководителя.

4.6. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор колледжа.