

Министерство здравоохранения РФ
Министерство здравоохранения Сахалинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«САХАЛИНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «СБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СБМК»

Л.Б. Дзюва
« 28 » 09 2016 г.
Приказом № 220 « 28 » 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Сахалинский базовый медицинский колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
« 28 » 09 2016 г.
Председатель

Южно-Сахалинск
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский базовый медицинский колледж» (далее Колледж).

1.2. Служба содействия трудоустройству выпускников создаётся приказом директора Колледжа путём утверждения постоянного состава Службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.3. В своей деятельности ССТВ руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, инструкциями, положениями и иными нормативными документами вышестоящих и других органов;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- государственными и отраслевыми стандартами;
- приказом и распоряжениями директора;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами ГБПОУ «СБМК»;
- Уставом ГБПОУ «СБМК»;
- настоящим Положением.

1.4. Служба создаётся и ликвидируется директором колледжа.

1.5. В состав Службы входят:

Руководитель (председатель) службы – заместитель директора по профессиональной ориентации и трудоустройству выпускников;

Члены службы:

- заместитель директора по УВР;
- заведующий отделением «Лечебное дело»;
- заведующий отделением «Сестринское дело»;
- начальник кадрового и правового обеспечения;
- заведующий отделением повышения квалификации и переподготовки средних медицинских работников;
- преподаватель психологии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

2.1. Цель: совершенствование системы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Сахалинский базовый медицинский колледж» в соответствии с полученной специальностью.

2.2. Задачи:

- предоставление студентам выпускных групп информации о состоянии рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий, способствующих целенаправленному устройству выпускников по специальностям;
- сформировать у выпускников практические навыки трудоустройства;

- индивидуальный прием и консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, в том числе в части поддержки молодых специалистов.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

Методическое и информационное обеспечение

3.1. Работа с выпускниками в колледже:

- информирование выпускников о тенденциях развития рынка труда;
- мониторинг вакансий специалистов со средним медицинским образованием и информирование выпускников;
- составление индивидуальных перспективных планов профессионального развития (ИПППР) выпускника
- проведение заседания комиссии по содействию трудоустройства выпускников с участием кадровой службы МЗСО и представителей практического здравоохранения;
- использование официального сайта ГБПОУ «СБМК»;
- консультационная работа с выпускниками по вопросам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- участие в проведении ярмарок вакансий, презентаций;
- информирование выпускников о возможностях дополнительного образования по специальностям.

3.2. Сотрудничество с медицинскими организациями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников:

- привлечение представителей МЗСО и работодателей к защите выпускных квалификационных работ, к итоговой государственной аттестации выпускников;
- планирование подготовки специалистов с учетом потребностей практического здравоохранения Сахалинской области.

3.3. Взаимодействие с органами по труду и занятости населения; участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников колледжа, организованных органами исполнительной власти.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ССТВ

4.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «СБМК» и настоящим Положением.

4.2. Служба не является юридическим лицом.

4.3. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ И КОНТРОЛЬ ЕЁ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Руководитель Службы, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.2. Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

6. ПРАВА СЛУЖБЫ

6.1. Служба в соответствии с возложенными на неё целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию, необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников колледжа;
- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы;
- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукцию.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СЛУЖБЫ

7.1. Служба и ее члены несут дисциплинарную ответственность:

- за выполнение в полном объеме задач, поставленных настоящим Положением;
- за предоставление отчётов о результатах работы;
- за взаимодействие с подразделениями Колледжа, обеспечивающими организацию образовательной деятельности.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт руководитель Службы.

7.3. Служба разделяет ответственность за выполнение программы развития Колледжа.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ СЛУЖБЫ

8.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Колледжа