

Государственное автономное производственное образовательное учреждение

«Мензелинское медицинское училище»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «Мензелинское
медицинское училище»



Л.А.Хиразева

«31» января 2020 г.

Положение

о Службе содействия трудоустройству выпускников

ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее- ССТВ) ГАПОУ Мензелинское медицинское училище (далее- Училище).

1.2. Положение разработано на основании:

-Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г.;

-Федерального закона «О персональных данных» № 152 - ФЗ от 27.07.2006г;

- Рекомендации Минобразования РФ "Примерное положение о центре содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования" (утв. Минобразования РФ 9 ноября 2000 г.);

- Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 1 июля 2013 г. N461 «Об утверждении государственной программы "Развитие здравоохранения Республики Татарстан до 2025 года»;

- План деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации на период 2019-2024 (утв. Министерством здравоохранения Российской Федерации 28 января 2019г.)

Паспорт федерального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами», утвержденного протоколом заседания Проектного комитета по национальному проекту «Здравоохранение» от 14.12.2018 №3:

- письма Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2019 №16-2/1613

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Основными целями деятельности ССТВ являются изучение рынка труда здравоохранения, поиск вакантных мест в медицинских организациях и содействие трудоустройству выпускников Училища.

2.2. Для достижения этих целей ССТВ осуществляет:

- сотрудничество, анализ кадровой структуры отрасли здравоохранения и предоставление студентам информации о состоянии и тенденции развития рынка труда;

- сотрудничество с руководством медицинских организаций, являющимися работодателями для выпускников Училища, по определению вакансий среднего медицинского персонала и требований, предъявляемых к соискателям рабочих мест;

- взаимодействие с местными органами власти, с Центром содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр, ЦСТВ СМОО РТ), в том числе с центром занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- повышение уровня конкурентоспособности выпускников Училища на рынке труда здравоохранения для обеспечения максимальных возможностей их трудоустройства;

- организация предварительного трудоустройства обучающихся во время прохождения преддипломной практики, с возможностью их будущего трудоустройства;

- проведение встреч с работодателями и обучающимися по вопросам трудоустройства;

- организация работы по размещению информационных материалов о вакансиях и трудоустройству выпускников;

- организация и проведение профориентационной работы с выпускниками в рамках мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников с привлечением руководителей медицинских организаций;

- участие в заключении четырехсторонних договоров о целевой подготовке и трудоустройстве специалистов (далее-Договор) с абитуриентами, рекомендованными к зачислению в Училище;

- заключение дополнительных соглашений к Договорам в случае необходимости;

- ежегодный сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ССТВ

3.1. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. ССТВ не является юридическим лицом, а также не является структурным подразделением Училища

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

4. СТРУКТУРА ССТВ

В состав ССТВ в соответствии с решаемыми ею задачами входят:

1. Заведующая отделением повышения квалификации - осуществляет оперативное руководство деятельностью ССТВ и организует подписание Договоров с центральными районными больницами РТ;
2. Заведующая производственной практикой - анализирует рынок труда и взаимодействует с работодателями, проводит индивидуальную работу со студентами с целью их информирования о наличии вакантных мест в медицинских организациях и занимается оформлением дополнительных соглашений к Договорам, организует сбор и анализ заявок медицинских организаций на заключение Договоров, а также их подписание
3. Заведующие учебными отделениями - анализируют трудоустройство выпускников по специальностям, организует раздачу Договоров студентам первого курса.
4. Ответственный лаборант - предоставляет оперативную отчетность по данным трудоустройства выпускников в ЦСТВ СМОО РТ, обеспечивает оформление и подписание Договоров с абитуриентами, рекомендованными к зачислению в колледж, оформляет Договоры о переводе студентов, обучавшихся за счет внебюджетных средств на обучение за счет бюджета РТ, осуществляет мониторинг не трудоустроившихся выпускников на основании данных Федерального регистра медицинских работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ССТВ И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Руководителем ССТВ является заведующая отделением повышения квалификации, назначаемый директором Училища.

5.2. Руководитель ССТВ осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

5.3. Руководитель ССТВ осуществляет оперативное руководство деятельностью ССТВ.

5.4. Руководитель ССТВ имеет право:

- действовать в пределах возложенных на него обязанностей;
- представлять интересы Училища в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- пользоваться имуществом Училища.

5.5. Руководитель ССТВ обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по трудоустройству выпускников;
- организовывать составление и своевременное предоставление административной статистической отчетности о деятельности ССТВ в запрашиваемые инстанции;
- отчитываться перед высшим руководством училища и педагогическим коллективом ежегодно об итогах деятельности по трудоустройству выпускников.

5.6. Реорганизация или ликвидация ССТВ осуществляется на основании приказа директора Училища.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель ССТВ Училища имеет право:

получать от обучающихся, выпускников, их родителей и законных представителей, а также структурных подразделений СМОО РТ и внешних объектов мониторинга трудоустройства выпускников материалы, необходимые для осуществления их деятельности;

- получать информацию о рынке труда и сложившейся конъюнктуре на нем через другие информационные ресурсы;

- использовать полученные данные для проведения статистических и аналитических отчетов;

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;

- в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет;

- при необходимости своевременно заполнять новые формы отчетов согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

6.2 Руководитель ССТВ Училища несет ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами РТ;

- за последствия принимаемых решений;

- за сохранность документов.