

Государственное бюджетное учреждение  
«Профессиональная образовательная организация  
«Астраханский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 175-а от «08» 08 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Центре содействия трудоустройству выпускников ГБУ «ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников ГБУ «ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее по тексту - Центр) организуется в целях содействия в трудоустройстве выпускников колледжа. Центр не является юридическим лицом (филиалом) и действует на основании Положения.

1.2. Центр возглавляет заместитель директора по практической работе.

1.3. В работе Центра принимают участие начальник и сотрудники отдела симуляционного и практического обучения, заведующие Учебными отделениями колледжа, сотрудники методического и информационного отделов. Приказ о конкретном составе сотрудников Центра ежегодно утверждается директором колледжа.

В работе Центра могут принимать участие иные сотрудники колледжа, действующие в рамках возложенных на них обязанностей.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации и Астраханской области, локальными правовыми актами колледжа, уставом колледжа и настоящим Положением.

#### 2. Цели и задачи Центра

2.1. Основными целями Центра является создание системы содействия трудоустройству выпускников колледжа, удовлетворение потребности организаций здравоохранения Астраханской области в специалистах среднего звена, а также снижение уровня безработицы среди молодых специалистов.

2.2. Для достижения поставленных целей Центр решает следующие задачи:

- разрабатывает и внедряет нормативно-правовую базу системы социального партнерства;

- расширяет круг социальных партнеров путем заключения долгосрочных соглашений о сотрудничестве с медицинскими и фармацевтическими организациями, разрабатывает и реализовывает совместные акции, проекты, программы, принимает активное участие в региональных, муниципальных, корпоративных мероприятиях, касающихся социального партнерства;

- создает эффективный механизм профориентационной работы;

- создает систему информирования выпускников о состоянии кадровых потребностей в медицинских и фармацевтических организациях Астраханской области;

- организовывает на базе существующей системы дополнительного профессионального образования подготовку студентов по дополнительным квалификациям;

- оказывает консультационные и информационные услуги по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
- ведёт реестр трудоустройства, анализ эффективности трудоустройства выпускников колледжа, мониторинг их карьерного роста;
- организует и проводит на территории и вне колледжа комплекс мероприятий по трудоустройству выпускников: «Ярмарки вакансий», «Дни карьеры», встречи с работодателями, тематические выставки, конкурсы профессионального мастерства, тематические выставки, семинары, конференции по направлениям деятельности Центра;
- проводит индивидуальную работу с выпускниками по их трудоустройству;
- принимает участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройства молодёжи.

### **3. Права и обязанности Центра**

3.1. Для реализации задач Центр имеет право:

3.1.1. Принимать участие в разработке нормативно-правовой базы по вопросам деятельности Центра.

3.1.2. Проводить разъяснительную работу с потенциальными социальными партнерами, их объединениями, профсоюзами о необходимости и перспективности взаимодействия с профессиональными образовательными организациями, участие в определении вариативной части основных профессиональных образовательных программ.

3.1.3. Координировать деятельность соответствующих служб колледжа при подготовке проектов долгосрочных соглашений (договоров) о сотрудничестве с социальными партнерами по направлениям:

Целевая подготовка

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации

Повышение качества учебных планов, программ и материально-технической базы колледжа.

3.1.4. Привлекать специалистов медицинских и фармацевтических организаций к участию в образовательном процессе колледжа, проведению семинаров, круглых столов, тренингов и т.д.

3.1.5. Оказывать содействие подразделениям колледжа в организации стажировок и практик по профилю специальности.

3.1.6. Организовывать стажировку педагогических работников колледжа в организациях.

3.1.7. Изучать и вносить предложения по внедрению лучшего опыта по развитию социального партнерства. Проводить совместные мероприятия с работодателями.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. Собирать и проводить анализ информации, отчетов и других материалов по исследованиям рынка труда.

3.2.2. Формировать банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям колледжа.

3.2.3. Разрабатывать и внедрять новые формы профориентации и консультирования школьников, молодежи и взрослого населения.

3.2.4. Собирать информацию о трудоустройстве выпускников колледжа.

3.2.5. Оказывать целенаправленную помощь и поддержку службам колледжа в организации содействия занятости, содействия трудоустройству и постдипломного сопровождения выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.6. Проводить консультации, занятия по обучению выпускников колледжа правилам поиска работы, составлению резюме, самопрезентации, умению вести переговоры.

3.2.7. Участвовать совместно со службами колледжа в подготовке и проведении научно-практических конференций, конкурсов, круглых столов, ярмарок профессий, тренингов, презентаций, дней карьеры, семинаров и т.п.

3.2.8. Представлять информацию о деятельности Центра для размещения на сайте колледжа.

#### **4. Взаимоотношения**

4.1. В процессе своей деятельности Центр взаимодействует со структурными подразделениями колледжа, в том числе:

4.1.2. С методическим отделом по вопросам методического сопровождения деятельности Центра, разработки программ.

4.1.2. С отделом симуляционного и практического обучения по вопросам проведения разъяснительной работы с потенциальными социальными партнерами, их объединениями о необходимости взаимодействия с колледжем по вопросам подготовки, переподготовки, повышения квалификации, подготовки и проведении различных мероприятий, организации практики и стажировок обучающихся.

4.1.3. С руководителями учебных отделений по вопросам составления плана работы и отчета, организации профориентационной работы со школьниками и обучающимися колледжа, информационно-рекламной деятельности.

4.1.4. С отделом кадрового и правового обеспечения по вопросам согласования условий соглашений (договоров) с социальными партнерами, содействия в поиске нормативных правовых документов, разъяснения действующего законодательства, по правовым вопросам, касающихся сферы деятельности Центра.

4.1.5. С информационным отделом по вопросам организации консультирования и обучения сотрудников, участвующих в работе Центра, по новым программным продуктам, размещения информации, касающейся деятельности Центра, на сайте колледжа, технического обслуживания и сопровождения оргтехники Центра.