

Государственная бюджетная профессиональная образовательная организация
Республики Адыгея «Майкопский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
директора ГБПОО РА



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Центра содействия трудоустройству выпускников ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» (далее Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом от 01.01.01 г. «Об образовании в Российской Федерации» Законом РФ N 1032-1 от 01.01.01 г. «О занятости населения в Российской Федерации» письмом Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 01.01.01г.

«О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» письмом Министерства образования и науки РФ №АК-763/06 от 01.01.01г.
«О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»

1.3. Центр создается на основании приказа директора Колледжа.

1.4. Центр взаимодействует с исполнительными органами управления здравоохранением и образованием, службой занятости населения города Майкопа, медицинскими организациями, структурными подразделениями и предметно-цикловыми комиссиями колледжа.

2.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Цель создания и деятельности Центра - содействие выпускникам колледжа в трудоустройстве по специальности.

2.2. В этих целях Центр осуществляет:

2.2.1. Анализ текущей и перспективной потребности медицинских организаций Республики Адыгея в специалистах, заканчивающих колледж.

2.2.2. Проведение работы с обучающимися в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, индивидуального консультирования, информирования о тенденциях спроса на специалистов, социально-правового просвещения и информирования при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2.3. Мониторинг фактического персонального трудоустройства и закрепления выпускников.

2.2.4. Индивидуальный подбор молодых специалистов по заявкам работодателей.

2.2.5. Проведение не менее двух раз в год совместных с представителями медицинских организаций профориентационных мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников.

2.2.6. Ведение информационной и рекламной деятельности по вопросам профориентации

(оформления стенда и размещение информации на официальном сайте колледжа).

2.2.7. Мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда.

2.2.8. Предоставление информации (отчётов) в исполнительные органы управления здравоохранением и образованием.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр, совместно с другими структурными подразделениями колледжа проводит следующие мероприятия:

- профессиональные форумы, Ярмарки вакансий и т. д.;
- совещания по вопросам трудоустройства;
- организация и составление отчетности (административной, статистической)
- проведение анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства, а также выпускников колледжа и работодателей по вопросам адаптации и закрепляемости в медицинских организациях;
- психологические тренинги по прохождению процедуры собеседования;
- консультирование по тактике поиска работы и практике написания резюме;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками колледжа и работодателями;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся на педагогическом совете.

4. СОСТАВ ЦЕНТРА

4.1. Персональный состав Центра утверждается приказом директора колледжа.

4.2. В состав Центра могут входить:

- заместитель директора по практическому обучению (председатель Центра);
- заведующие практикой;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- классные руководители выпускных групп;
- педагог организатор, психолог;
- педагоги колледжа

4.3. Секретарь Центра избирается из числа членов комиссии

4.4. Члены Центра по трудоустройству выпускников осуществляют свои функции на основании данного Положения и представляют интересы колледжа и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, медицинскими организациями.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦЕНТРА

5.1. Работа Центра осуществляется по плану, утвержденному директором Колледжа. План работы составляется на учебный год.





5.2. Центр заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Повестка заседания Центра утверждается непосредственно на заседании.

5.4. Решения Центра оформляются протоколом.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С документом «Положение о центре по трудоустройству выпускников
ГБПОО РА «Майкопский медицинский колледж» ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф. И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления
Зайцева Л.В. (зам. директора по ПО)		04.09.17
Такаш Ф.Ю. (педагог-организатор, психолог)		4.09.17.
Кашина Е.А. (заведующая практикой)		4.09.17г.
Литвинова Э.В. (заведующая практикой)		4.09.17г.