

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Орский медицинский колледж»

Е.В. Горшенина

« 15 » мая 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия трудоустройству выпускников

*Контрольный
экземпляр*
Экз. № _____

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Орский медицинский колледж»**



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников

Лист 2 из 8

Редакция: 1-2019

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр), а также взаимодействие с другими подразделениями ГАПОУ «Орский медицинский колледж» (далее – колледж) и организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Оренбургской области.

1.2 Центр является постоянно действующим структурным подразделением колледжа.

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется законодательством РФ; приказами, постановлениями, другими руководящими и нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения РФ; распоряжениями, приказами Министерства здравоохранения Оренбургской области; Уставом колледжа; приказами директора колледжа; правилами внутреннего трудового распорядка колледжа; настоящим положением.

2 Структура

2.1 Организационная структура Центра:

- Заместитель директора по воспитательной работе контролирует работу Центра;
- Центр возглавляет руководитель, назначенный приказом директора колледжа (в том числе и в филиалах);
- Документовед (в том числе и в филиалах);
- Методист.

2.2 Структуру и штатную численность Центра, а также изменения к ним утверждает директор колледжа, по согласованию с Министерством здравоохранения Оренбургской области.

3 Задачи

Основными задачами Центра являются:

3.1 Взаимодействие с работодателями по вопросу трудоустройства выпускников.

3.2 Информирование обучающихся о состоянии рынка труда и происходящих в нем изменениях, имеющихся вакансиях для молодых специалистов в медицинских и фармацевтических организациях Оренбургской области, подведомственных Министерству здравоохранения Оренбургской области, в том числе через сайт колледжа.

3.3. Координация в колледже проекта «Земский фельдшер» по привлечению кадров фельдшеров в сельскую местность.

3.4. Проведение мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников.

3.5. Консультации обучающихся выпускных курсов по вопросам трудоустройства.



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников

Лист 3 из 8
Редакция: 1-2019

3.6. Организация и проведение профориентационной работы среди школьников.

4 Функции

4.1 Планирование деятельности.

4.2 Организация групповых собраний с обучающимися и работодателями.

4.3 Проведение анкетирования среди обучающихся для выявления потребностей в мерах социальной поддержки, предполагаемого места трудоустройства, и т.п.

4.4 Проведение анкетирования работодателей по вопросам востребованности специалистов со средним медицинским образованием и т.п.

4.5 Проведение предварительного распределения обучающихся выпускных курсов в форме индивидуального собеседования по вопросам их дальнейшего трудоустройства, в том числе по программе «Земский фельдшер».

4.6 Организация и проведение совместно с представителями Министерства здравоохранения Оренбургской области руководителями медицинских и фармацевтических организаций области «Ярмарок вакансий».

4.7 Формирование и предоставление ежеквартальных и ежегодного отчетов и анализа деятельности в Министерство здравоохранения Оренбургской области.

5 Права

Центр имеет право:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в виде проектов приказов, распоряжений, решений советов, и т.п.;

- привлекать по согласованию с руководителем Центра структурные подразделения колледжа к участию в мероприятиях по осуществлению в полном объеме задач, поставленных перед Центром;

- предоставлять необходимые документы и иную информацию, касающуюся деятельности Центра, в соответствующие подразделения Центра, требовать от них согласования, ознакомления или иных действий, предусмотренных стандартом «Управление документацией»;

- запрашивать и получать информацию по вопросам, входящим в компетенцию Центра у различных подразделений колледжа;

- участвовать в работе всех подразделений колледжа, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра;

- создавать рабочие группы для проработки методического и организационного обеспечения деятельности Центра;

- получать в установленном порядке все необходимые для работы Центра документы колледжа и ее структурных подразделений;

6 Взаимоотношения (служебные связи)



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников

Лист 4 из 8
Редакция: 1-2019

6.1 Взаимоотношения, возникающие в процессе деятельности Центра, с директором колледжа и другими структурными подразделениями регламентируются данным положением.

6.2 По вопросам организации профориентационных мероприятий и трудоустройства выпускников Центр сотрудничает с должностными лицами Министерства здравоохранения Оренбургской области, руководителями медицинских и фармацевтических, образовательных организаций области.

6.3 По вопросам обеспечения оргтехникой, мебелью и расходными материалами Центр сотрудничает с административно-хозяйственным отделом.

6.4 Вопросы ведения делопроизводства, подготовки и представления документов, передачи входящей и приема исходящей корреспонденции, получения и выдачи документов, подлежащих копированию и размножению находятся в ведении документоведа.


7 Ответственность

Сотрудники Центра несут ответственность за:

- своевременное выполнение основных задач и функций, оговоренных настоящим положением и должностными инструкциями;
- своевременного выполнения приказов, распоряжений Министерства здравоохранения Оренбургской области, директора колледжа;
- своевременное выполнение планов работы, предоставление отчетов о деятельности;
- достоверность и полноту информации заинтересованным лицам, в пределах их компетенции;
- соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности;
- соблюдение действующего законодательства, выполнение Устава и иных нормативных документов, в том числе и локальных нормативных актов;
- осуществление расстановки кадров, использование сотрудников Центра в соответствии с их компетентностью и функциональными обязанностями;
- организацию повышения квалификации сотрудников Центра;
- ответственность сотрудников Центра устанавливается настоящим положением.

РАЗРАБОТАЛ

Руководитель Центра содействия
трудоустройству выпускников



(подпись)

Г.С. Хабеева



ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников

Лист 5 из 8

Редакция: 1-2019

СОГЛАСОВАНО


Юрисконсульт



(подпись)

Н.В. Таран

Ответственный за СМК



(подпись)

О.С. Дементьева

