ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического
совета Учреждения
Протокол № 4
от «09» апреля 2019г.

Актуализировано
приказом № 119-Д
от 31.08.2019г.
Актуализировано
приказом № 125-Д
от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Салаватский медицинский колледж»
_____ О. В. Сливочкина
«09» 04 20 19 г.
Рег. № 184

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройству выпускников
в Государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Республики Башкортостан
«Салаватский медицинский колледж»

Салават, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа (далее Центр).

1.2. Центр создан в соответствии с приказом директора Колледжа от 09.04.2019г. № 69-Д.

1.3. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

II. Задачи Центра

Для достижения поставленной цели центр осуществляет:

2.1. Сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся студентов и выпускников.

2.2. Оказание помощи отделу практического обучения колледжа в организации производственных практик, предусмотренных учебным планом.

2.3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.4. Мониторинг трудоустройства выпускников.

2.5. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности, обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

2.6. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, встреч студентов с работодателями).

2.7. Сбор информации о вакансиях для студентов и выпускников колледжа.

2.8. Информирование студентов об имеющихся вакансиях в медицинских организациях города Салават и Республики Башкортостан.

2.9. Проведение мероприятий по профессиональной ориентации абитуриентов и студентов колледжа.

2.10. Размещение информации Центра содействия трудоустройству на сайте колледжа.

2.11. Консультирование студентов колледжа по вопросам законодательства о труде и занятости.

III. Организационная структура

3.1. Центр содействия трудоустройству является структурным подразделением колледжа и организуется в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Деятельность Центра осуществляется на основе перспективных планов мероприятий, согласованных с планами работ других структурных подразделений колледжа, утверждаемых директором.

3.3. Текущее руководство деятельностью Центра осуществляется заведующий производственной практикой, который является ее председателем.

3.4. В состав Центра входят:

- заведующий отделением по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- методист;
- педагог-психолог;

3.5. Информационное обеспечение работы Центра осуществляется программистом колледжа.

3.6. Центр содействия трудоустройству правомочен решать все вопросы, находящиеся в его компетенции.

3.7. Контроль за деятельностью Центра осуществляется в соответствии с принятой системой внутриколледжного контроля на основе предоставляемых руководству колледжа отчетов, справок и иной информации.

IV. Права и обязанности

Центр в праве:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Участвовать в разработке документов по вопросам, связанным с трудоустройством выпускников.

4.3. В установленном порядке готовить материалы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.5. Оформлять в установленном порядке подписку на необходимые для выполнения стоящих перед Центром задач подписные периодические издания.

4.6. Ответственность за качество и своевременность выполнения вышеперечисленных функций несет председатель комиссии.

4.7. Члены комиссии имеют право взаимодействовать для выполнения своих функций со всеми структурными подразделениями колледжа.

V. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с даты утверждения директором Колледжа и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

5.2. Положение после утверждения директором Колледжа размещается в доступном формате в сети «Интернет» на официальном сайте колледжа.

5.3. В случае изменения законодательства в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

5.4. Положение, утратившее силу, подлежит уничтожению.

Настоящее положение разработано:

Заведующим отделом по УР Р.Т. Тимеровой

Заведующей производственной практикой А.В. Батаевой

Согласовано:

Председателем Совета обучающихся Д.В. Фахретдиновой

Председателем Совета родителей (законных представителей) М.Р. Сагдатовой