

**Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой»  
(ОГБПОУ УМК)**

**УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ОГБПОУ УМК  
от 25.09.2020 № 199 д**

**И.о. директора ОГБПОУ УМК**

\_\_\_\_\_ **М.В.Исаева**

**Положение  
О Центре содействия трудоустройству выпускников  
«Профперспектива»**

**ПВД-04-02-2020**

**Дата введения:  
25.09.2020**

**Ульяновск  
2020**

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение о Центре содействия трудоустройству выпускников «Профперспектива» (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 01.05.2019г.), Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», национального проекта «Здравоохранение», утвержденного протоколом заседания президиума совета при президенте Российской Федерации по стратегическому развитию, письмом Минобрнауки России по организации мониторинга трудоустройства выпускников от 24.03.2015 № АК – 763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников», Уставом ОГБПОУ УМК и другими локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников «Профперспектива» областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский медицинский колледж имени С.Б.Анурьевой» (далее - Колледж).

1.3. Центр содействия трудоустройству выпускников Колледжа «Профперспектива» (далее - Центр) является структурным подразделением Колледжа, не является юридическим лицом, организуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.4. Центр осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа и социальными партнерами, осуществляя деятельность, направленную на содействие трудоустройству выпускников. В состав Центра входит «Школа выпускника».

## 2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие эффективному трудоустройству выпускников Колледжа (в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ, выпускников, которые относятся к

категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), посредством профессионального самоопределения, составления индивидуальной профессиональной траектории, информирования обучающихся о кадровой потребности работодателей.

2.2. Для достижения этой цели Центр предусматривает решение следующих задач:

- сотрудничество с руководством учреждений здравоохранения, выступающим в качестве работодателей для выпускников, по формированию банка вакансий среднего медицинского персонала и требований, предъявляемых к соискателям рабочих мест;
- разработка и создание информационной системы, обеспечивающей повышение уровня информированности выпускников и работодателей о состоянии и тенденции рынка труда и образовательных услуг с целью максимальной возможности трудоустройства;
- взаимодействие с Центрами опережающей профессиональной подготовки, центрами занятости населения, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в вопросах содействия занятости и трудоустройства выпускников;
- проведение консультаций для студентов выпускных курсов об имеющихся возможностях по трудоустройству, а так же организационных мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- осуществление психологической поддержки выпускникам, в том числе выпускникам с инвалидностью и ОВЗ, выпускники, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- индивидуальное распределение выпускников с инвалидностью и ОВЗ, студентов, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- сбор, обработка и анализ сведений о трудоустройстве выпускников, подготовка отчетной документации.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

#### 3.1. Центр реализует следующие направления деятельности:

##### 3.1.1. Содействие трудоустройству выпускников:

- сотрудничество и установление договорных отношений с медицинскими организациями по вопросам реализации практической подготовки студентов и обеспечения перспективного трудоустройства выпускников;
- предоставление информации о количестве выпускников Колледжа по специальностям подготовки кадровым службам органов управления здравоохранения и формирование банка заявок на выпускников;
- проведение конференций, семинаров, совещаний, ярмарок выпускников, других мероприятий, содействующих занятости выпускников;
- осуществление индивидуального подбора для трудоустройства выпускников Коллежа по запросам работодателей с учетом требований, предъявляемых к соискателям рабочих мест;
- формирование банка данных вакансий и банка данных выпускников Колледжа.

##### 3.1.2. Профессиональное становление выпускников:

- организация психолого-педагогического сопровождения выпускников в вопросах профессионального самоопределения, социализации и адаптации на рабочем месте, в том числе выпускников с инвалидностью, ограниченными возможностями здоровья, студентов, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация персонифицированной подготовки выпускников подополнительным профессиональным программам обучения согласно потребностям работодателя;
- организация проведения процедуры первичной аккредитации

специалистов.

### 3.1.3. Мониторинг трудоустройства выпускников:

- создание системы обратной связи с выпускниками и работодателями, сбор, систематизация и анализ полученной информации;
- анализ потребности региона в специалистах среднего звена - средних медицинских работников;
- анализ квалификационных характеристик выпускников от работодателей;

## 4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

4.2. В состав управления Центра в соответствии с решаемыми задачами входят: заместитель директора по УПР, заместитель директора по ДПО, заведующие отделениями, классные руководители выпускных групп, педагог – психолог, социальный педагог.

4.3. Руководитель Центра и персональный состав определяется ежегодно приказом директора Колледжа.

4.5. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра, представительские функции при взаимодействии с работодателями, руководителями центров занятости населения, государственных и муниципальных органов управления.

4.6. Все действия Центра должны быть направлены на эффективную реализацию цели и задач центра содействия трудоустройства выпускников.

4.7. Руководитель Центра представляет отчетность в установленном порядке и отчитывается по результатам деятельности в соответствии с планом работы Центра.

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УПР

Л.А.Кириченко