

ГБПОУ РД «Кизлярское медицинское училище»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом
совете училища
Протокол №2
от « 7» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД
«Кизлярское медицинское училище»
Д.К.Гереева
2021г.


08.04.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ В
ГБПОУ РД «КИЗЛЯРСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»**

Кизляр

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Кизлярское медицинское училище» (далее- служба).

1.2. Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ РД «Кизлярское медицинское училище» разработано в соответствии с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Служба возглавляется руководителем, назначаемым директором училища.

1.4. Состав службы

- руководитель службы
- заведующие отделениями

2. Цели и задачи службы

2.1. Основной целью деятельности службы является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников училища.

2.2. Для достижения этой цели служба осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов выпускников;
- мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда;
- профориентационное сопровождение студентов училища в течении всего периода обучения;
- информационное обеспечение студентов:

*создание базы данных вакансий рабочих мест в медицинских и других организациях г.Кизляра, Республики Дагестан и других регионов России.

*проведение бесед со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности.

*проведение бесед с выпускниками по вопросам адаптации в трудовом в трудовом коллективе.

- организацию преддипломной практики для иногородних студентов по месту жительства (по предоставлению справок о гарантированном трудоустройстве);
- проведение мониторинга выпускников училища;
- обсуждение вопросов трудоустройства выпускников на заседаниях педагогических и методических советов;
- проведение тематических внутриучилищных мероприятий (профессиональных конкурсов, «Дней открытых дверей», студенческих

конференций и т.д.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства;

- выполнение индивидуальных заявок от предприятий по подбору кандидатов на вакантные места;
- заключение договоров о сотрудничестве с заинтересованными предприятиями и организациями;
- размещение поступивших от работодателей сведений о имеющихся вакансиях на информационный стенд;

3. Организация деятельности службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. Служба не является юридическим лицом.

3.3. Служба строит свои отношения с юридическим и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление службой и контроль ее деятельности.

4.1. Руководитель службы осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью службы.

4.3. Руководитель службы:

- проводит работу по совершенствованию деятельности службы
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.
- координирует работу всего состава службы

4.4. Реорганизация или ликвидация службы осуществляется приказом директора училища.