

РАССМОТРЕНО:

На заседании общего собрания
(конференции)

Протокол №3

от «01» 09 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ ВО

«Острогожский медицинский колледж»

«01» 09 2021г

Борисов Н. Ф.



СОГЛАСОВАНО:

Первичной профсоюзной организацией работников

здравоохранения сотрудников

БПОУВО «Острогожский медицинский колледж»

Председатель Н.В.Александрова

«01» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом студентов

БПОУВО «Острогожский медицинский колледж»

Председатель М.А.Котовщикова

«01» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе содействия трудоустройству
выпускников
Острогожского медицинского колледжа

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников БПОУ ВО «Острогожский медицинский колледж» (далее колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» (ред. от 29.12.2015); письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Федерального агентства по образованию от 31.10.2008 года № 2406/12-16 «О поддержке центров содействия по трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», письмом Минобрнауки РФ от 18.01.2010 № ИК -35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования», «Методическими рекомендациями по оказанию содействия в поиске подходящей работы выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, относящихся к категории инвалидов» департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области №80-11/10419 от 25.11.2016г., Уставом колледжа, другими действующими нормативными актами.

1.3. Служба создана в соответствии с приказом директора колледжа №25 от 16.02.10 г.

1.4. Официальная информация о службе:

Полное название:

Служба содействия трудоустройству выпускников БПОУ ВО «Острогожский медицинский колледж».

Сокращённое название:

ССТВ БПОУ ВО «Острогожский медицинский колледж».

Адрес:

397855 Воронежская обл., г.Острогожск, ул.Нарского, 17.

Телефон:

(47375) 4-23-33.

1.5. Настоящее положение определяет основные принципы организации деятельности службы содействия трудоустройству выпускников колледжа (ССТВ).

II. Цели и задачи деятельности ССТВ.

2.1. Основные цели:

- 2.1.1. содействие выпускникам колледжа, в том числе выпускникам-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в трудоустройстве в соответствии с полученной специальностью, индивидуальными запросами и потребностями здравоохранения;
- 2.1.2. реализация программы социального партнерства;
- 2.1.3. установление и расширение связей между колледжем и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов.

2.2. Основными задачами являются:

- 2.2.1. содействие трудоустройству выпускников Острогожского медицинского колледжа;
- 2.2.2. мониторинг рынка труда и формирование банка данных вакантных мест на рынке труда;
- 2.2.3. мониторинг трудоустройства выпускников;
- 2.2.4. планирование, организация и проведение мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников (в т.ч. в рамках программы социального партнерства);
- 2.2.5. индивидуальное сопровождение выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ с составлением индивидуальной профессиональной траектории и двухгодичным сопровождением (мониторингом) трудоустройства;
- 2.2.6. представление аналитической информации в части содействия трудоустройству выпускников педагогическому совету колледжа, органам государственной исполнительной власти, в том числе органам управления образованием и здравоохранением; другим заинтересованным лицам;
- 2.2.7. сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости.

III. Структура ССТВ.

- 3.1. ССТВ является функциональным подразделением колледжа, организуется в соответствии с настоящим Положением.
- 3.2. Состав ССТВ назначается приказом директора.
- 3.3. В состав ССТВ входят:

- 3.3.1. Руководитель ССТВ – заместитель директора по практическому обучению.
- 3.3.2. Руководитель КПК колледжа.
- 3.3.3. Программист.
- 3.4. Кроме того, содействие трудоустройству выпускников, в том числе выпускников – инвалидов и лиц с ОВЗ, колледжа предполагает совместную работу ССТВ, заместителей директора по УР, ПО, ВР, учебной части, психолога, классных руководителей групп, ответственного за индивидуальное сопровождение и реализацию соблюдения медицинских рекомендаций по реабилитации у студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ и др. заинтересованных лиц.

IV. Организация работы ССТВ.

- 4.1. ССТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.
- 4.2. ССТВ не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком, соответственно, не выполняет обязанности колледжа по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
- 4.3. ССТВ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с подразделениями учебно-воспитательного блока, классными руководителями, психологом, другими заинтересованными лицами колледжа, руководителями ЛПУ, центрами занятости населения, родителями и другими контактными аудиториями.
- 4.4. ССТВ осуществляет свои функции по направлениям:
 - профориентация;
 - профессиональная адаптация;
 - содействие трудоустройству;
 - мониторинг трудоустройства;
 - мониторинг рынка труда и формирование банка данных вакантных мест на рынке труда;
 - реализация программы социального партнерства колледжа.
- 4.5. Содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ в колледже (для студентов – инвалидов, обучение которым не противопоказано приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г.

№302н (в редакции от 05.12.2014г.) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» в соответствии с действующими общими и дополнительными медицинскими противопоказаниями) ведется дополнительно по направлениям:

1) укрепление материально-технической базы для работы со студентами - инвалидами и лицами с ОВЗ (приобретение и более широкое использование в образовательном процессе мультимедийной техники, аудио-, видеотранслирующих устройств, выделение в учебных кабинетах промаркированных мест для студентов с ОВЗ и т.п.);

2) проведение системной комплексной профориентационной, психолого-консультативной и других видов работ в соответствии с планами колледжа по профориентационной работе, социальной адаптации, воспитательной работе, содействию трудоустройству и мониторингу трудоустройства студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ;

3) формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ (база данных об обучающихся-инвалидах содержит следующую информацию: фамилия, имя, отчество, данные о семье, сведения о группе инвалидности, вид нарушения здоровья, рекомендации по результатам медико-социальной экспертизы);

При сборе указанных сведений оформляется согласие обучающихся на обработку персональных данных.

4) при прохождении студентами - инвалидами колледжа учебной и производственных практик организуется индивидуальное сопровождение руководителями практики от колледжа за соблюдением медицинских рекомендаций по реабилитации у данных студентов.

При прохождении студентами - инвалидами колледжа производственной практики по профилю специальности и преддипломной, как первого этапа содействия трудоустройству, проводится дополнительная работа с ЛПУ - базами практики: беседы с руководителями ПП от ЛПУ по

- местам (подразделениям ЛПУ) прохождения ПП,

- условиям прохождения ПП с учетом медицинских рекомендаций по реабилитации,
 - индивидуальному сопровождению указанных студентов на все время ПП.
- 4.6. ССТВ выполняет свои функции в соответствии с комплексным планом работы, утверждаемым директором, предусматривающим взаимодействие ССТВ со структурными подразделениями и работниками колледжа для осуществления своих целей и задач.
 - 4.7. Взаимодействие с ЛПУ ССТВ строится на основании договоров о взаимном сотрудничестве между колледжем и ЛПУ.
 - 4.8. Руководитель ССТВ осуществляет оперативное руководство деятельностью ССТВ и координацию деятельности других структурных подразделений и работников колледжа для содействия трудоустройству выпускников.
 - 4.9. ССТВ анализирует свою деятельность, ведет учетно-отчетную документацию. Регулярно отчитывается о результатах работы ССТВ и мерах по оптимизации работы ССТВ и мерах по оптимизации работы на заседаниях педагогического совета колледжа, совещаниях при директоре.
 - 4.10. ССТВ ежемесячно предоставляет необходимые сведения о трудоустройстве выпускников, в том числе выпускников – инвалидов и лиц с ОВЗ, в координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ), в органы государственной власти и местного самоуправления, территориальные органы государственной службы занятости населения и др. (по запросам).
 - 4.11. ССТВ вправе решать все вопросы, находящиеся в ее компетенции.
 - 4.12. Реорганизация или ликвидация ССТВ осуществляется приказом директора колледжа.

V. Управление ССТВ и контроль ее деятельности.

- 5.1. Руководитель ССТВ осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.
- 5.2. Руководитель ССТВ имеет право:
 - действовать в рамках осуществления целей и задач деятельности ССТВ;
 - представлять интересы колледжа в пределах своих полномочий в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- пользоваться имуществом колледжа.

5.3. Руководитель ССТВ обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности ССТВ;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по трудоустройству выпускников;
- организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности ССТВ в запрашиваемые инстанции;
- отчитываться перед руководством колледжа и педагогическим коллективом ежегодно об итогах деятельности по трудоустройству выпускников.

5.4. Руководитель службы:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за ведение документации ССТВ.