



Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

 Л.Н. Горбатова

« 16 » июня 2021 г.









**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ И
СОПРОВОЖДЕНИЮ ВЫПУСКНИКОВ**

Версия 2.0

Дата введения: 16 июня 2021 г.

Архангельск

2021

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом по работе со студентами, выпускниками и работодателями	Семенова Е.В. 	
Проверил	Начальник учебного управления Декан ФСО Начальник управления правового и кадрового обеспечения Заведующая службой делопроизводства и контроля документооборота	Бобкова М.Л. 	
		Плаксин В.А. 	
		Котлов И.А. 	
		Логинова Т.А. 	
Согласовал	Первый проректор, проректор по учебной работе Проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию Председатель совета обучающихся	Оправин А.С. 	
		Дьячкова М.Г. 	
		Кольгина В.А. 	



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Положение о Центре содействия трудоустройству и сопровождению выпускников

Принято решением Ученого совета СГМУ (протокол № ____ от _____).



І. Общие положения

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим организацию и порядок работы Центра содействия в трудоустройстве и сопровождения выпускников (далее Центр) в СГМУ.

1.2 Центр создается в целях содействия трудоустройству выпускников по специальности, для взаимодействия с выпускниками и сотрудничества с профессиональными и социальными партнерами Университета.

1.3. Работа центра регламентируется нормативными актами Министерства труда и социальной защиты РФ, Министерства здравоохранения РФ, локальными нормативными актами университета.

1.4 Общее руководство деятельностью Центра осуществляет первый проректор, проректор по учебной работе. Состав Центра включает сотрудников разных структурных подразделений, вовлеченных в работу по трудоустройству выпускников СГМУ.

Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего специального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580);
- Приказ Минобрнауки России №301 от 05.04.17 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;



- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.18.2014 г. № 06281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»
- Положение о центре содействия трудоустройству выпускников

2. Цели и задачи деятельности Центра

2.1 Основной целью деятельности центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация студентов младших курсов и профессиональный отбор абитуриентов;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- налаживание сотрудничества с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, проведение совместных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и трудоустройству выпускников;
- организации практической подготовки и стажировок;
- информирование обучающихся о вакансиях младшего и среднего медицинского персонала для временной занятости и адаптации к работе в лечебных учреждениях;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании профессиональной карьеры.

2.2 Основными задачами Центра являются:

- установление взаимодействия с различными организациями и органами управления с целью трудоустройства студентов и выпускников Университета;



- удовлетворение потребностей Университета в создании кадрового резерва (в том числе из контингента обучающихся Университета) для последующего трудоустройства в Университете;
- удовлетворение потребностей обучающихся и выпускников Университета во временной занятости и трудоустройстве;
- обеспечение высокого качества реализации услуг по трудоустройству обучающихся и выпускников Университета на основе использования современных подходов, технологий и инновационных методов организации в системе управления человеческими ресурсами;
- обобщение и распространение отечественного и зарубежного опыта;
- организация работы с обучающимися университета в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- осуществление сотрудничества с работодателями Архангельской, Мурманской, Вологодской областей, республики КОМИ (проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников и специальностей);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- формирование компьютерного банка данных вакансий по направлениям подготовки и специальностям университета;
- введение мониторинга трудоустройства выпускников университета;
- организация и проведение производственных практик;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки обучающихся и выпускников.

3. Функции Центра

3.1 Центр координирует работу по трудоустройству и сопровождению обучающихся и выпускников следующих структурных подразделений университета:



- учебное управление;
- служба профориентации;
- управление по внеучебной и социальной работе;
- приемная комиссия;
- деканаты факультетов;
- отдел кадров.

3.2 Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

3.2.1. Информационная деятельность

- информационное обеспечение обучающихся и выпускников университета в области занятости и трудоустройства, презентации предприятий-работодателей;
- совещания, семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, временной занятости и трудоустройства;
- своевременное обеспечение обучающихся информацией по имеющимся вакансиям;

3.2.2 Аналитическая деятельность

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений в специалистах, выпускниках университета; анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- сбор информации о результатах трудоустройства выпускников, (путем информационной системы учета трудоустройства выпускников);
- проведение анкетирования среди обучающихся, выпускников и работодателей;
- проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

3.3 Организационная деятельность:

- организация производственных практик обучающихся с ориентацией на последующие трудоустройство по месту прохождения практики;



- проведение экзамена по допуску к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности на должностях среднего медицинского или фармацевтического;
- участие в организации и проведение первичной и специализированной аккредитации специалистов по допуску к медицинской и фармацевтической деятельности выпускниками медицинских специальностей по окончании вуза;
- осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками прошлых лет;
- анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся университета;
- организация и составление отчетности (административной, статистической).
- заключение договоров с медицинскими учреждениями и органами управления здравоохранения регионов России о местах прохождения производственных практик студентами Университета;
- использование средств массовой информации Университета, в том числе и электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве студентов и выпускников;
- профессиональное сопровождение выпускников, прошедших процедуру аккредитации и трудоустроившихся в практическое здравоохранение

3.4. Консультирование

- консультирование студентов и выпускников в выборе программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- консультирование по тактике поиска работы;
- консультирование в заполнении анкет и составлении резюме, прием и рассылка заполненных анкет/резюме;

4. Взаимоотношения Центра содействия в трудоустройстве и сопровождения выпускников



4.1. Руководитель - первый проректор, проректор по учебной работе, заместитель начальник учебного управления, ответственный исполнитель - заведующая отделом по работе со студентами, выпускниками и работодателями.

4.2. Основной структурной единицей является:

Учебное управление	Начальник
Служба профориентации	Заведующий
Приемная комиссия	Ответственный секретарь
Управление правового и кадрового обеспечения	Начальник
Отдел кадров	Начальник
Деканаты	Деканы факультетов

5. Права и обязанности

5.1. Сотрудники, осуществляющие реализацию функций Центра содействия трудоустройству и сопровождению выпускников, имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых Университетом, в соответствии с уставной деятельностью;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения конкурентоспособности студентов и выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- представлять интересы Университета во взаимоотношениях с внешними партнерами;
- использовать в своей работе информацию, аналитические и иные материалы, полученные в результате уставной деятельности Университета

5.2. Сотрудники Университета, осуществляющие реализацию функций Центра содействия трудоустройству, обязаны:

- обеспечивать своевременную реализацию функций Центра содействия трудоустройству;
- вносить предложения по совершенствованию работы Центра содействия трудоустройству;



- своевременно представлять оперативную информацию о ходе реализации функций Центра содействия трудоустройству

6. Ответственность

6.1. Контроль за реализацией процесса содействия трудоустройству выпускников осуществляет первый проректор, проректор по учебно-воспитательной работе.

6.2. Качество процесса трудоустройства оценивается по следующим показателям:

- процент трудоустроенных обучающихся по специальностям и направлениям подготовки;
- процент выпускников, состоящих на учёте в центре занятости населения;
- количество договоров с работодателями,
- удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;
- удовлетворенность выпускников качеством полученного образования (посредством анкетирования).