

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ «ПРИЗВАНИЕ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического
совета ЧПОУ «МедКолледж
«Призвание»
Протокол № 3
от «29» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«МедКолледж «Призвание»
М.С.Шогенова
«18» апреля 2019 г.
Приказ № 52-4
от «18» апреля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ЧПОУ «МЕДКОЛЛЕДЖ «ПРИЗВАНИЕ»**

г. Нальчик
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание» (далее – Центр) как учебно-производственного подразделения Колледжа, формируемого из числа сотрудников, студентов и выпускников Колледжа..

1.2. Центр создан в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Региональным проектом «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики квалифицированными кадрами»;

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание»;

сокращенное: ЦСТВ ЧПОУ «МедКолледж «Призвание».

1.4. Фактический адрес Центра: 360022, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Мальбахова, д. 9

1.5. Почтовый адрес Центра: 360022, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Мальбахова, д. 9

1.6. Адрес сайта в сети Интернет: mc-prizvanie07.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание».

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование страницы на сайте ЧПОУ «МедКолледж «Призвание»;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание» и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание»;

- информирование выпускников о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
 - проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
 - взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
 - организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
 - анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
 - использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
 - изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
 - подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
 - подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
 - ведение страницы Центра на официальном сайте Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание» в сети Интернет;
 - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
 - иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром

4.1. Возглавляет Центр руководитель, назначаемый директором Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание», осуществляющий свои функции на основании Устава ЧПОУ «МедКолледж «Призвание», настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра находится непосредственно в подчинении заместителя директора по учебно-методической работе.

4.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.4. Руководитель Центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- заключать договоры (соглашения) при согласовании с директором Колледжа, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- по согласованию с заместителем директора по УМР ходатайствовать о поощрении сотрудников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание», настоящим Положением.

4.5. Руководитель Центра обязан:

- планировать и проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать профессиональные связи с работодателями по вопросам трудоустройства по специальности или профессии и сопровождения выпускников Колледжа;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать мониторинговые исследования по вопросам трудоустройства и адаптации на рабочем месте выпускников колледжа;
- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

4.6. Руководитель Центра:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных и др.);
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

4.7. План работы Центра утверждает директор Колледжа.

4.8. Центр на добровольной основе привлекает к работе сотрудников Колледжа, выпускников Колледжа, общественность.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора Частного профессионального образовательного учреждения «Медицинский Колледж «Призвание».