Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Мензелинское медицинское училище»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома училища

_____ И.К. Каримова.
«27» августа 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ
«Мензелинское медицинское училище»

_____ Р.Ф. Бадртдинова
«27» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

Протокол № 1 от 27.08.2024 г.

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра карьеры (далее ЦК – центр карьеры) ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище» (далее Училище).

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Федерального закона «О персональных данных» № 152 - ФЗ от 27.07.2006г.;

– Письма Министерства образования и науки РФ от 18 января 2010 г. N ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

– Письма Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2015 г. N АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;

– Рекомендации Минобразования РФ "Примерное положение о центре содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования" (утв. Минобразования РФ 9 ноября 2000 г.);

– Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 1 июля 2013 г. N461 «Об утверждении государственной программы "Развитие здравоохранения Республики Татарстан до 2025 года»;

– План деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации на период 2019-2024 (утв. Министерством здравоохранения Российской Федерации 28 января 2019г.) Паспорт федерального проекта «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения квалифицированными кадрами», утвержденного протоколом заседания Проектного комитета по национальному проекту «Здравоохранение» от 14.12.2018 №3:

– письма Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2019 №16-2/1613

1.3. ЦК создан в соответствии с приказом директора Училища №39 от 07.11.2024 г.

1.4. Официальная информация о службе:

Полное название: Центр карьеры ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище».

Сокращенное название: ЦК ГАПОУ «Мензелинское медицинское училище»

Адрес: 423700, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Мензелинск, улица Карла Маркса, дом 44.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

2.1. Основными целями деятельности ЦК являются изучение рынка труда здравоохранения, поиск вакантных мест в медицинских организациях и содействие трудоустройству выпускников Училища.

2.2. Для достижения этих целей ЦК осуществляет:

– сотрудничество с Центром Карьеры РТ (далее - ЦК РТ), анализ кадровой структуры отрасли здравоохранения и предоставление студентам информации о состоянии и тенденции развития рынка труда;

– сотрудничество с руководством медицинских организаций, являющимися работодателями для выпускников Училища, по определению вакансий среднего медицинского персонала и требований, предъявляемых к соискателям рабочих мест;

– взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

– повышение уровня конкурентоспособности выпускников Училища на рынке труда здравоохранения для обеспечения максимальных возможностей их трудоустройства;

– организация предварительного трудоустройства обучающихся во время прохождения преддипломной практики, с возможностью их будущего трудоустройства;

– проведение встреч с работодателями и обучающимися по вопросам трудоустройства;

– организация работы по размещению информационных материалов о вакансиях и трудоустройству выпускников;

– организация и проведение профориентационной работы с выпускниками в рамках мероприятия "День работодателя" с привлечением руководителей медицинских организаций;

– участие в заключении четырехсторонних договоров о целевой подготовке и трудоустройстве специалистов (далее-Договор) с абитуриентами, рекомендованными к зачислению в Училище;

– заключение дополнительных соглашений к Договорам в случае необходимости;

– ежегодный сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦК

3.1. ЦК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Училища и настоящим Положением.

3.2. ЦК не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком, соответственно, не выполняет обязанности Училища по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

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

4. СТРУКТУРА ЦК

В состав ЦК в соответствии с решаемыми ею задачами входят:

1. Руководитель ЦК - осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦК, организует подписание Договоров с центральными районными больницами РТ, обеспечивает оформление дополнительных соглашений к Договорам о их расторжении.

2. Заведующая производственной практикой - анализирует рынок труда и взаимодействует с работодателями, проводит индивидуальную работу со студентами с целью их информирования о наличии вакантных мест в медицинских организациях и занимается оформлением дополнительных соглашений к Договорам, организует сбор и анализ заявок медицинских организаций на заключение Договоров, а также их подписанием.

3. Секретарь учебной части - анализируют трудоустройство выпускников по специальностям, организует раздачу Договоров студентам первого курса, предоставляет оперативную отчетность по данным трудоустройства выпускников в ЦК РТ, обеспечивает оформление и подписание Договоров с абитуриентами, рекомендованными к зачислению в Училище, оформляет Договоры о переводе студентов, обучавшихся за счет внебюджетных средств на обучение за счет бюджета РТ, осуществляет мониторинг не трудоустроившихся выпускников на основании данных Федерального регистра медицинских работников.

5. УПРАВЛЕНИЕ ЦК И КОНТРОЛЬ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Руководителем ЦК является секретарь учебной части, назначенная директором Училища.

5.2. Руководитель ЦК осуществляет свои функции на основании Устава Училища и настоящего Положения.

5.3. Руководитель ЦК осуществляет оперативное руководство деятельностью ЦК.

5.4. Руководитель ЦК имеет право:

– действовать в пределах, возложенных на него обязанностей;

– представлять интересы Училища в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

– пользоваться имуществом Училища.

5.5. Руководитель ЦК обязан:

– проводить работу по совершенствованию деятельности службы;

– обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по трудоустройству выпускников;

– организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности ЦК в запрашиваемые инстанции;

– отчитываться перед высшим руководством Училища и педагогическим коллективом ежегодно об итогах деятельности по трудоустройству выпускников.

5.6. Руководитель ЦК:

– несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

– несет ответственность за сохранность документов.

5.7. Реорганизация или ликвидация ЦК осуществляется на основании приказа директора Училища.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Руководитель ЦК Училища имеет право:

– получать от обучающихся, выпускников, их родителей и законных представителей, а также структурных подразделений СМОО РТ и внешних объектов мониторинга трудоустройства выпускников материалы, необходимые для осуществления их деятельности;

– получать информацию о рынке труда и сложившейся конъюнктуре на нем через другие информационные ресурсы;

– использовать полученные данные для проведения статистических и аналитических отчетов;

– в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;

– в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет;

– при необходимости своевременно заполнять новые формы отчетов согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

6.2 Руководитель ЦК Училища несет ответственность:

– за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами РТ.