

**КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области «Выборгский медицинский колледж»**

Рассмотрено  
Советом образовательного учреждения  
Протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Утверждаю  
Директор  
\_\_\_\_\_ Н.В.Стогова  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**г. Выборг  
2016 г**

Регистрационный № 46

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее Служба), являющейся структурным подразделением ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж».
- 1.2 Служба по оказанию содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников действует на основании:
- Закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.,
  - Письма Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».
  - Решения Коллегии Федерального агентства по образованию от 23 ноября 2006 г. №13.
  - Приказа Федерального агентства по образованию от 7 декабря 2006 г. N 1467.
  - Устава колледжа.
  - Настоящего Положения.
- 1.3 Состав Службы утверждается приказом директора колледжа.
- 1.4 Официальная информация службы:
- Полное название:** «Служба содействия трудоустройству выпускников»  
**Сокращённое название:** ССТВ ГБПОУ ЛО «ВМК»  
**Адрес:** г. Выборг Ленинградская обл. Ленинградское шоссе 26-А  
**Телефон :** 8-813-78-2-58-97

## 2. Цели и задачи службы

- 2.1 Основной целью деятельности службы является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.
- 2.2 Для достижения этой цели служба осуществляет:
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
  - Формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.
  - 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.
  - Помощь в организации временной занятости обучающихся.
  - Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.
  - Повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся и выпускников с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
  - Проведение организационных мероприятий с целью трудоустройства выпускников.

- Участие в разработке нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию практики по профилю специальности и преддипломной практики обучающихся.
- Осуществление мониторинга трудоустройства выпускников и качества подготовки молодых специалистов в течение 2 лет после окончания колледжа.
- Сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями колледжа, классными руководителями учебных групп по вопросам деятельности Службы.

### **3. Организация деятельности службы**

- 3.1 Служба не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
- 3.2 Служба строит свои отношения с юридическими 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, назначается директором ГБПОУ ЛО «ВМК» осуществляет свои функции на основании Устава ОУ и настоящего Положения.
- 4.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.
- 4.3 Руководитель Службы имеет право:
- действовать по доверенности от имени ГБПОУ ЛО «ВМК» представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 4.4 Руководитель Службы обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности службы;
  - контролировать соблюдение сотрудниками службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
  - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
  - организовать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы.
- 4.5 Руководитель Службы:
- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
  - несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;
  - несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

#### **4.5. Состав Службы**

В состав Службы входят:

- директор колледжа;

- зам директора по практическому обучению;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заведующие отделениями;
- специалист по кадрам;
- классные руководители выпускных групп.

#### **5. Заключительные положения**

- Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие приказом директора колледжа.
- Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора ГБПОУ ЛО «Выборгский медицинский колледж».