



областное государственное бюджетное образовательное учреждение  
«Томский базовый медицинский колледж»

**Положение**

4.2.3 - 03 Управление документацией

**СМК-П-15**

*О службе содействия трудоустройству выпускников*



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБОУ «ТБМК»  
Т.Ю. Ложкина  
27.04.2015

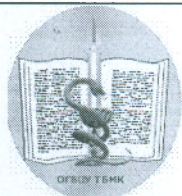
**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**СМК – П – 15**

**Версия 1.0**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Руководитель службы содействия трудоустройству выпускников</i>	<i>В.В. Карелин</i>	<i>27.04.2015</i>
<i>Версия: 1.0</i>	<i>Без подписи документ действителен 3 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.04.2015, 14:00</i>	<i>КЭ: _____ УЭ № _____</i>	<i>Стр. 1 из 6</i>



## 1 Общие положения

1.1 Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенцию Службы содействия трудоустройству выпускников со средним и начальным профессиональным образованием (далее ССТВ) областного государственного бюджетного образовательного учреждения «Томский базовый медицинский колледж» (далее Колледж).

1.2 Служба содействия трудоустройству выпускников (далее- Служба) создаётся приказом директора Колледжа путём утверждения постоянного состава членов Службы без образования отдельного структурного подразделения.

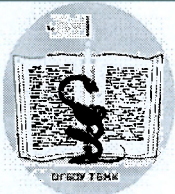
1.3 В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законодательством РФ в сфере образования;
- указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- постановлениями, распоряжениями, приказами, инструкциями, положениями и иными нормативными документами вышестоящих и других органов;
- типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- государственными и отраслевыми стандартами;
- приказом и распоряжениями директора;
- правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами ОГБОУ «ТБМК»;
- текущей политикой руководства колледжа в области качества;
- уставом ОГБОУ «ТБМК»;
- настоящим положением.

1.4 Служба создаётся и ликвидируется директором колледжа.

1.5 В состав Службы входят:

- руководитель службы;
- заместитель руководителя;
- заведующий практикой отдела очного обучения;
- заведующий Колпашевским филиалом;
- заведующий практикой отдела образовательных дистанционных технологий;
- заведующий практикой отдела очно-заочного обучения;
- заведующий отделом дополнительного профессионального образования;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель воспитательного отдела.



## **2 Цели и задачи деятельности Службы**

2.1 Цель: адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство.

2.2 Задачи:

- предоставление информации на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям колледжа;
- партнёрство с организациями, заинтересованными в кадрах;
- сбор и анализ потребностей организаций, работодателей города и области в специалистах, выпускниках колледжа;
- формирование банка данных вакансий по специальностям колледжа;
- формирование банка данных выпускников колледжа.

## **3 Направления деятельности Службы**

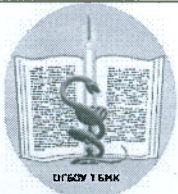
3.1 Работа с выпускниками в учебном заведении:

- информирование выпускников о тенденциях развития рынка труда;
- использование базы данных вакансий работодателей и резюме выпускников;
- использование веб-сайта;
- консультационная работа с выпускниками по вопросам самопрезентации, обучение навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;
- организация ярмарок вакансий, презентаций;
- разработка механизмов психологической, социальной и правовой поддержки выпускников на рынке труда;
- информирование выпускников о возможностях дополнительного образования по специальностям.

3.2 Сотрудничество с организациями, являющимися потенциальными работодателями для выпускников:

- заключение договоров о сотрудничестве;
- привлечение работодателей к защите дипломных проектов, к итоговой государственной аттестации выпускников;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- участие работодателей в круглых столах по вопросам конкурентоспособности выпускников колледжа.

3.3 Взаимодействие с органами по труду и занятости населения:



- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

- участие в мероприятиях по содействию трудоустройства выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти.

#### **4 Организация деятельности ССТВ**

4.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОГБОУ «ТБМК» и настоящим Положением.

4.2 Служба не является юридическим лицом.

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

#### **5 Управление Службой и контроль её деятельности**

5.1 Руководитель Службы, назначаемый директором Колледжа, осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения.

5.2 Руководитель Службы осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы Колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

#### **6 Права Службы**

6.1 Служба в соответствии с возложенными на неё целями и задачами имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа информацию, необходимую для осуществления возложенных на Службу функций;

- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ преподавателей и сотрудников колледжа;

- вносить предложения о поощрении преподавателей и других сотрудников, активно участвующих в деятельности Службы;

- издавать справочные, методические, информационные, рекламные материалы, иную печатную продукцию.

#### **7 Служебные связи Службы**



7.1 Для исполнения поставленных задач и реализации возложенных функций руководство и члены Службы взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Колледжа.

## **8 Ответственность Службы**

8.1 Служба и ее члены несут дисциплинарную ответственность:

- за выполнение в полном объеме задач, поставленных настоящим Положением;
- за предоставление отчетов о результатах работы;
- за взаимодействие с подразделениями Колледжа, обеспечивающими организацию образовательной деятельности.

8.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несёт руководитель Службы.

8.3 Служба разделяет ответственность за выполнение программы развития Колледжа.

## **9 Реорганизация и ликвидация Службы**

9.1 Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется по приказу директора Колледжа.

