



Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное
бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Медицинский колледж № 1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБОУ СПО «МК № 1»
И.В. Бубликова
«13» Апрель 20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ**

Санкт-Петербург
2015

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность службы содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Служба).

1.1. Служба является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1»;

1.2. Служба создана в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации (письмо от 24.03.2015 № АК – 763/06 за подписью заместителя Министра А.А. Климова) приказ директора от 22.04.2015 № 55-о.

1.3. Официальное наименование Службы:

полное: **Служба содействия трудоустройству выпускников** Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1»;

сокращенное: **ССТВ.**

1.4. Фактический адрес Службы: 198188, ул. Зайцева д. 28, лит. А

1.5. Почтовый адрес Службы: 198188, ул. Зайцева д. 28, лит. А

1.6. Адрес сайта в сети интернет: www.1medcollege.ru

2. Задачи и предмет деятельности Службы

2.1. Главной задачей деятельности Службы является содействие трудоустройству выпускников Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1».

2.2. Служба осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- 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 Службы

3.1. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1» и настоящим Положением.

3.2. Служба 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 Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1»;

- 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 Службы на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1» 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. Имущество и финансы Службы

4.1. Имущество Службы учитывается в консолидированном балансе Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1».

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1»;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Службы

5.1. Руководитель Службы назначается директором Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1», и осуществляет свои функции на основании Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1», настоящего Положения.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

5.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1», представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Службой, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Службы;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1».

5.4. Руководитель обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Службы;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Службы;

- контролировать соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Службы;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Службы.

5.5. Руководитель:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность за сохранность документов;

5.6. Трудовой коллектив Службы составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности в соответствии с приказом № 55-о от 22 апреля 2015 г.

6. Реорганизация и ликвидация Службы

6.1. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется приказом директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Медицинский колледж № 1».