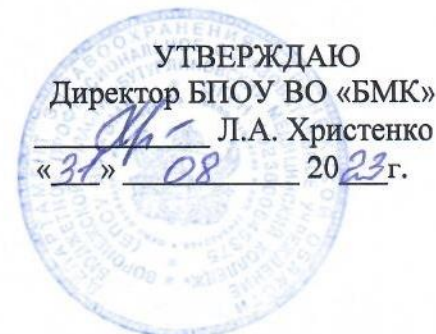


**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«БУТУРЛИНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству выпускников
в БПОУ ВО «БМК»**

1. Общие положения.

Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; (с изменениями и дополнениями)
- Законом РФ от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения РФ»; (с изменениями и дополнениями)
- Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 27.02.1996г. «Об утверждении Положения о профориентации и психологической поддержке населения в РФ»;
- Письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД – 500/05 о направлении рекомендаций Минпросвещения России направляет рекомендации по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.
- Уставом БПОУ ВО «БМК».

Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) БПОУ ВО «БМК».

Центр создается в соответствии с приказом директора БПОУ ВО «БМК» № 31а-од от 06.04.2015г.

Официальная информация о центре:

Полное название: Центр содействия трудоустройству выпускников бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Бутурлиновский медицинский колледж»

Сокращенное название: Центр содействия трудоустройству выпускников БПОУ ВО «БМК»

Адрес: 397500, Воронежская обл., г. Бутурлиновка, ул. Коммунистическая, 5

Телефон: 8-47-361-2-43-87

2. Цели и задачи центра

2.1. Основными целями деятельности центра являются изучение рынка труда здравоохранения, поиск вакантных мест в учреждениях здравоохранения и содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этих целей Центр осуществляет:

- сотрудничество с руководством учреждений здравоохранения, являющимися работодателями для выпускников колледжа, 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 колледжа на рынке труда здравоохранения для обеспечения максимальных возможностей их трудоустройства;
- проведение предварительного трудоустройства выпускников с участием представителей Департамента здравоохранения Воронежской области;
- ежегодный сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников.

3. Организация деятельности Центра.

- 3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.
- 3.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком, соответственно, не выполняет обязанности колледжа по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Структура центра.

В состав Центра в соответствии с решаемыми ею задачами входят:

1. Заместитель директора по практическому обучению, который анализирует рынок труда и взаимодействует с работодателями.
2. Заместитель директора по практическому обучению, который проводит индивидуальную работу со студентами с целью их информирования о наличии вакантных мест в учреждениях здравоохранения.
3. Заместитель директора по практическому обучению анализируют трудоустройство выпускников по специальностям.
4. Программист, который осуществляет техническое сопровождение автоматизированной информационной системы содействия трудоустройства выпускников.
5. Оператор, который предоставляет оперативную отчетность по данным трудоустройства выпускников в Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ), ЦОПП.

5. Управление центром и контроль его деятельности.

- 5.1. Руководителем Центра является заместитель директора по практическому обучению, назначаемый директором колледжа.
- 5.2. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании Устава колледжа и настоящего Положения.
- 5.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 5.4. Руководитель Центра имеет право:
 - действовать в пределах, возложенных на него обязанностей;
 - представлять интересы колледжа в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - пользоваться имуществом колледжа.
- 5.5. Руководитель центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по трудоустройству выпускников;
- организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра в запрашиваемые инстанции (ДЗВО, ЦОПП).
- отчитываться перед руководителем колледжа и педагогическим коллективом ежегодно об итогах деятельности по трудоустройству выпускников.

5.6. Руководитель Центра:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несет ответственность за сохранность документов.

5.7. Реорганизация или ликвидация центра осуществляется приказом директора колледжа.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

БПОУ ВО «БМК»

протокол от «31» 08 2023 г. № 1