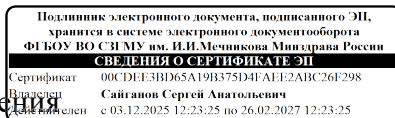


Министерство здравоохранения
Российской Федерации



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования "Северо-
Западный государственный
медицинский университет имени И.И.
Мечникова"**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России)



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России

С.А. Сайганов

30.04.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
о центре содействия трудоустройству
выпускников
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава
России**

30.04.2026 №6

1. Общие положения

- 1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников является структурным подразделением учебного управления ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее соответственно – Центр, Университет).
- 1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом.
- 1.3. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник Центра.
- 1.4. Начальник Центра непосредственно подчиняется начальнику учебного управления.
- 1.5. Начальник и иные работники Центра назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора, по представлению начальника учебного управления.
- 1.6. В своей деятельности работники Центра руководствуются Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств по вопросам, регламентирующим направление деятельности Центра, Уставом Университета, Коллективным договором Университета, локальными нормативными актами и настоящим Положением.
- 1.7. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для работников Центра.

2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор, исходя из объема задач и условий деятельности Университета, по представлению проректора по учебной работе, согласованному с начальником управления кадров и начальником планово-финансового управления Университета.
- 2.2. В состав Центра входит следующее структурное подразделение:
 - Отдел довузовской подготовки и работы с абитуриентами (далее – Отдел).

2.3. Задачи и функции Отдела определяются Положением об Отделе утверждаемым ректором и согласованным начальником Центра. Права, обязанности и ответственность работников Центра и работников Отдела (далее – работники Центра) устанавливаются их должностными инструкциями, утверждаемые ректором и согласованные начальником Центра.

2.4. Режим работы Центра и Отдела устанавливается в соответствии с утвержденными правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора.

3. Цель и задачи

3.1. Основными целями деятельности Центра являются: содействие трудоустройству выпускников; подготовка граждан Российской Федерации, иностранных граждан, воспользовавшихся правом на обучение наравне с гражданами Российской Федерации (в соответствии с международными договорами Российской Федерации, либо Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом») по дополнительным общеобразовательным программам в рамках дополнительного образования детей и взрослых (далее - дополнительные общеобразовательные программы) для последующего обучения по профессиональным образовательным программам на территории Российской Федерации.

3.2. Основные задачи Центра:

3.2.1. Координация всех видов практик обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – по программам БСМ), организуемых институтами и кафедрами Университета, в части подготовки договорной документации и проектов приказов о направлении на практику, в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками и рабочими программами дисциплин по направлениям подготовки (специальностям).

3.2.2. Содействие трудоустройству выпускников, обучавшихся по программам БСМ и ординатуры, путем установления долгосрочных деловых отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве баз практик для обучающихся, а также с работодателями для обучающихся и выпускников Университета.

3.2.3. Профессиональная ориентация молодежи, учащихся школ и средних учебных заведений к поступлению в Университет; многоступенчатая подготовка обучающихся через обучение по дополнительным общеобразовательным программам к вступительным испытаниям в целях их поступления на обучение по профессиональным образовательным программам и приближения уровня знаний абитуриентов к требованиям медицинского вуза.

4. Функции

4.1. Функции Центра:

4.1.1. Подготовка и предоставление сведений по запросам организаций, министерств, ведомств в рамках компетенции Центра.

4.1.2. Ведение переписки с организациями и учреждениями по вопросам трудоустройства выпускников, обучавшихся по программам БСМ и ординатуры, а также по вопросам практической подготовки обучающихся по программам БСМ.

4.1.3. Ведение баз данных учреждений и организаций, сотрудничающих с Университетом по практике обучающихся по программам БСМ.

4.1.4. Подготовка и своевременное заключение договоров с организациями – базами практик на прохождение практик обучающихся по программам БСМ с учетом требований законодательства РФ.

4.1.5. Предоставление в институты сведений о количестве мест на базах практики, с которыми заключены договоры об организации практической подготовки, для последующего распределения институтами обучающихся по программам БСМ по базам практики.

4.1.6. Координация и согласование действий структурных подразделений и кафедр, реализующих программы практики, при организации прохождения практики обучающимися по программам БСМ.

4.1.7. Участие в мониторинге удовлетворенности обучающихся по программам БСМ результатами практики.

4.1.8. Подготовка проектов приказов по Университету о направлении обучающихся по программам БСМ на практики.

4.1.9. Изучение мнения работодателей и их предложений по улучшению качества практической подготовки обучающихся по программам БСМ; разработка предложений по повышению уровня практической подготовки обучающихся и выпускников по результатам изучения мнения работодателей.

4.1.10. Взаимодействие с органами, оказывающими содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.11. Содействие трудоустройству обучающихся Университета.

4.1.12. Исследование рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест.

4.1.13. Сбор информации о планируемом трудоустройстве выпускников Университета.

4.1.14. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

4.1.15. Создание банка вакансий, предлагаемых работодателями для выпускников по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

4.1.16. Проведение мероприятий, посвященных вопросам практики и трудоустройства обучающихся (ярмарки вакансий, мастер-классы, круглые столы, встречи с руководителями учреждений здравоохранения).

4.1.17. Своевременное обновление информации о работе Центра на сайте Университета.

4.1.18. Участие в разработке и внедрении электронных систем учета и документооборота в Центре.

4.1.19. Организация учебного процесса по дополнительным общеобразовательным программам.

5. Права

Работники Центра вправе:

5.1. Принимать решения в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности Центра.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим Положением функциями.

5.4. Запрашивать у структурных подразделений Университета и специалистов информацию и документы, необходимые для осуществления предусмотренных функций.

6. Взаимодействие

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, работники Центра в установленном в Университете порядке взаимодействуют с работниками иных подразделений Университета.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Центра, перечисленных в настоящем Положении, несет начальник Центра.

7.2. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности Центра, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства;

7.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

7.2.3. Сохранность принятых в работу документов;

7.2.4. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;

7.2.5. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра.

7.3. Ответственность работников Центра установлена законодательством Российской Федерации, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами указанных лиц.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

С.А. Артюшкин

Исполнитель:

Начальник учебного управления

В.М. Остапенко