

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



И.о. ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России

С.А. Артюшкин

04 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 5 от 30.04.2019**  
**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ**  
**ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет), входит в состав центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры Университета (далее – Центр БСМ).

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Центр подчиняется непосредственно начальнику Центра БСМ.

1.4. Центр возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Другие работники Центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению начальника Центра БСМ и начальника Центра.

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность Центра утверждает ректор исходя из объема задач, поставленных перед Центром, и условий деятельности Университета по представлению начальника Центра БСМ и по согласованию с начальником планово-финансового управления.

2.2. Распределение обязанностей между работниками Центра производится начальником Центра.

2.3. Распоряжения начальника Центра являются обязательными для работников Центра.

**3. Задачи**

3.1. Исходя из необходимости обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных

стандартов (ФГОС) к уровню подготовки выпускников в соответствии с задачами государственной образовательной политики и занятости населения основными задачами Центра являются:

3.1.1. Координация всех видов практик обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – обучающиеся), организуемых факультетами и кафедрами Университета, разработанных на основе ФГОС с учетом учебных планов и рабочих программ дисциплин по направлениям подготовки (специальностям), совершенствование методики и форм проведения практик.

3.1.2. Содействие трудоустройству выпускников путем установления долгосрочных деловых отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве баз практик для обучающихся, а также работодателей для обучающихся и выпускников Университета.

#### 4. Функции

4.1. Планирование и организация работы по проведению практики обучающихся всех специальностей и направлений подготовки.

4.2. Ведение баз данных учреждений и организаций, сотрудничающих с Университетом по практике обучающихся.

4.3. Подготовка и своевременное заключение договоров с организациями – базами практик на прохождение практик обучающихся с учетом требований законодательства РФ.

4.4. Подготовка и проведение совместно с лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета кафедр, ответственных за проведение конкретного типа практики, организационных собраний с обучающимися.

4.5. Предоставление в деканаты количества мест на базах практики, с которыми заключены договоры об организации практической подготовки, для последующего распределения обучающихся по базам практики,

4.6. Участие совместно со структурными подразделениями и кафедрами в разработке методических пособий и другой документации по организации и проведению практики обучающихся Университета.

4.7. Координация и согласование действий структурных подразделений и кафедр, реализующих программы практики, при организации прохождении практики обучающимися Университета.

4.8. Осуществление контроля за ходом практики.

4.9. Участие в мониторинге удовлетворенности обучающихся результатами практики.

4.10. Подготовка проектов приказов по Университету о направлении обучающихся на практики.

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

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

4.13. Разработка унифицированных форм и отчетных документов по организации и проведению практики обучающихся Университета.

4.14. Содействие трудоустройству обучающихся Университета.

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

4.16. Сбор информации о планируемом трудоустройстве выпускников Университета.

4.17. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности

обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

4.18. Ежеквартальный анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда медицинских профессий в Северо-Западном регионе РФ и представление его результатов обучающимся Университета.

4.19. Создание банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), включающим информацию о профессиональных компетенциях и личностных особенностях.

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

4.21. Подготовка годового плана и отчета о работе Центра.

4.22. Организация сотрудничества с организациями, а также их подразделениями, занимающимися вопросами трудоустройства выпускников и временной занятости обучающихся.

## 5. Права

5.1. Работники Центра имеют право:

5.1.1. Вносить предложения начальнику Центра по совершенствованию деятельности Центра.

5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций.

5.1.3. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

5.1.4. Пользоваться для выполнения функций Центра техническими средствами, библиотекой и информационными ресурсами Университета.

5.1.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

5.2. Начальник центра имеет право:

5.2.1. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2.2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по вопросам организации учебной работы, относящимся к компетенции Центра.

5.2.3. Вести официальную переписку по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2.4. Осуществлять взаимодействие с государственными органами, организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

5.2.5. Визировать проекты документов, относящихся к компетенции Центра.

5.2.6. Представлять интересы Университета на протокольных мероприятиях, в ходе которых затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.2.7. Предоставлять государственным органам, организациям и учреждениям информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Центра, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

5.2.8. Проводить совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Центра.

5.2.9. Пользоваться для выполнения функций Центра техническими средствами, библиотекой и информационными ресурсами Университета.

5.2.10. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

## **6. Взаимодействие**

6.1. Для выполнения задач, функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

6.1.1. Со структурными подразделениями Университета в соответствии с установленным в Университете порядком.

6.1.2. С иными органами, организациями и учреждениями по вопросам реализации задач и функций, возложенных на Центр.

## **7. Ответственность**

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

7.2. Ответственность работников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

7.3. На начальника Центра возлагается персональная ответственность за:

7.3.1. Организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр.

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

7.3.3. Соблюдение работниками Центра трудовой и производственной дисциплины.

7.3.4. Обеспечение сохранности имущества, находящего в Центре и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.3.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Центра.

7.3.6. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.