

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре содействия трудоустройству выпускников	СМК-ПСП-41-2021
		страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
«ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ  
Минздрава России  
Т. В. Попонникова  
« 23 » января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Центре содействия трудоустройству выпускников

**СМК-ПСП-41-2021**

Кемерово 2021

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре содействия трудоустройству выпускников	СМК-ПСП-41-2021
		страница 2 из 8

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	3
3.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
4.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
5.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
6.	ФУНКЦИИ.....	4
7.	ПРАВА .....	5
8.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
9.	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	6
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ .....	7
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре содействия трудоустройству выпускников	СМК-ПСП-41-2021
		страница 3 из 8

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает требования к целям, задачам, функциям, правам, обязанностям и ответственности центра содействия трудоустройству выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ).

Положение относится к числу организационных документов КемГМУ и является обязательным к применению во всех структурных подразделениях КемГМУ, взаимодействующих с центром содействия трудоустройству выпускников.

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 2.1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- 2.2. Распоряжение Правительства РФ от 14.12.2021 № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года».
- 2.3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
- 2.4. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 298 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Содействие занятости населения».
- 2.5. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- 2.6. Устав ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие определения:

**Положение о центре содействия трудоустройству выпускников** — документ, регламентирующий деятельность подразделения (официально выделенной структурной функциональной единицы) КемГМУ, определяющей его задачи, функции, права и ответственность, а также взаимодействие с другими подразделениями.

**СМК** - система менеджмента качества;

**УЛАМКО** — управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования;

**ЦСТВ** - центр содействия трудоустройству выпускников.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. ЦСТВ является самостоятельным структурным подразделением и не имеет самостоятельного баланса и статуса юридического лица.

4.2. ЦСТВ создается и упраздняется приказом ректора КемГМУ.

4.3. ЦСТВ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

4.4. Возглавляет ЦСТВ - руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

4.5. Работа ЦСТВ регламентируется настоящим положением.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре содействия трудоустройству выпускников	СМК-ПСП-41-2021
		страница 4 из 8

## 5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Главной целью ЦСТВ является максимальное содействие трудоустройству выпускников КемГМУ.

Для достижения поставленной цели ЦСТВ решает следующие задачи:

- 5.1 Содействие эффективному трудоустройству выпускников КемГМУ.
- 5.2 Мониторинг трудоустройства выпускников КемГМУ.
- 5.3 Создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и работодателей данными о рынках труда.
- 5.4 Организация и поддержание взаимодействия КемГМУ с партнерами и работодателями.

## 6 ФУНКЦИИ

В процессе своей деятельности **руководитель ЦСТВ** выполняет следующие функции:

***В части информационной поддержки обучающихся, выпускников, работодателей, партнеров:***

- 6.1 Взаимосвязь с работодателями по выяснению вопросов состояния на рынке труда по специальностям, по которым ведется подготовка в КемГМУ, анализ требований к работнику.
- 6.2 Формирование базы данных о выпускниках.
- 6.3 Создание базы вакансий от работодателей.
- 6.4 Ведение страницы ЦСТВ на официальном сайте КемГМУ и ведение сообщества в социальной сети интернет ресурсов.
- 6.5 Организацию и проведение встреч с представителями Министерства Здравоохранения по вопросам трудоустройства, ярмарок вакансий, экскурсий в медицинские организации, консультаций с обучающимися по вопросам адаптации к новым условиям на рынке труда.
- 6.6 Своевременное осведомление обучающихся выпускных курсов о поступающих в ЦСТВ вакантных должностях.
- 6.7 Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с центрами занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда.
- 6.8 Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

***В части осуществления сопровождения процесса трудоустройства молодых специалистов:***

- 6.9 Мониторинг трудоустройства выпускников КемГМУ, в том числе трудоустройства выпускников, обучающихся в рамках целевого приема. Ведение плановой отчетности и формирование ответов на запросы по вопросам трудоустройства.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре содействия трудоустройству выпускников	СМК-ПСП-41-2021
		страница 5 из 8

6.10 Поддержание связи с выпускниками КемГМУ, привлечение к участию в социологических опросах.

6.11 Разработку форм анкет для выпускников и работодателей.

6.12 Проведение социологических опросов выпускников и работодателей.

6.13 Оформление отчетов, отправка корреспонденции.

#### ***В части оперативного управления***

6.14 Организация текущего и перспективного планирования деятельности ЦСТВ с учетом его целей, задач и направлений.

6.15 Организация работы и взаимодействия центра с другими структурными подразделениями КемГМУ.

6.16 Обеспечение своевременного составления и предоставления отчетной документации, в том числе ежегодной (статистической) отчетности, по направлениям своей деятельности.

В процессе своей деятельности **специалист ЦСТВ** выполняет следующие функции:

6.17 Обеспечение своевременного обновления и пополнения базы данных о выпускниках.

6.18 Обновление и пополнение новыми данными базы вакансий от работодателей.

6.19 Участие в проведении социологических опросов выпускников и работодателей.

6.20 Участие в организации и проведении ярмарок вакансий, экскурсий в медицинские организации, консультаций с обучающимися по вопросам адаптации к новым условиям на рынке труда.

6.21 Организация делопроизводства ЦСТВ.

## **7. ПРАВА**

Руководитель ЦСТВ имеет право:

7.1 Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию ЦСТВ.

7.2 Подписывать и визировать документ в пределах своей компетенции.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Руководитель ЦСТВ несет ответственность за:

8.1. Исполнение или неисполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

8.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством.

8.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка КемГМУ.

8.4. Сохранность документации, правильность заполнения плановых, отчетных, статистических и иных документов ЦСТВ.

8.5. Сохранность персональных данных выпускников.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК-ПСП-41-2021
	<b>о Центре содействия трудоустройству выпускников</b>	страница 6 из 8

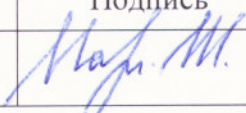
## 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Руководитель ЦСТВ осуществляет взаимодействие с сотрудниками других структурных подразделений и сторонними организациями.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ о Центре содействия трудоустройству выпускников	СМК-ПСП-41-2021
		страница 7 из 8

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



#### 1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель ЦСТВ	Шмакова Мария Александровна		26.06.2023

#### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

#### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, и. о. проректора по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		26.06.2023
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		26.06.2023

**4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения ректором Университета 23 декабря 2021 г., (Основание: протокол заседания Ученого совета № 4 от 23 декабря 2021 г.; протокол заседания Совета по качеству № 4 от 20 декабря 2021 г.)

#### 5. СПИСОК РАССЫЛКИ

**Контрольный экземпляр:**

- УЛАМКО

**Электронная копия:**

- ЦСТВ

