

**Министерство здравоохранения Иркутской области**

Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Тулунский медицинский колледж»

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения ОГБПОУ  
«Тулунский медицинский колледж»  
Протокол № 1 от 17.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ   
Директор ОГБПОУ «Тулунский медицинский  
колледж» Е.Б. Бордова  
Приказ \_\_\_\_\_ 68 \_\_\_\_\_ от 13.05.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ  
ВЫПУСКНИКОВ  
ОГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Тулун 2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О службе содействия трудоустройству выпускников» регламентирует деятельность Службы содействия трудоустройству выпускников (далее - Служба) В ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Методических рекомендаций для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05),
- Устав ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности Службы является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа в соответствии с освоенной специальностью.

2.2. Направления работы Службы:

- взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»;
- обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников;
- создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
- создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.);
- сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- проведение семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий.

2.3. Основными задачами Службы Коллежа являются:

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК, РОИВ и др.);
- развитие системы комплексной оценки и консультаций в части предварительного отбора выпускников в интересах кадровых партнеров;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам

профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами на территории Колледжа;

- информирование молодежи о возможностях Карьерного навигатора «Горизонт» при необходимости;

- консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

- предоставление БЦК ПОО Иркутской области информации в соответствии со сферой деятельности (ведения).

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников Колледжа организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

- оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

- организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества Колледжа с работодателями – предприятиями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ;

- организация и проведение мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии ЛПУ, ярмарки вакансий и др.);

- проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной специальности совместно с Центром занятости;

- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами Иркутской области, а также локальными нормативными актами Колледжа.

### **3. Организация деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников**

Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, локальными актами ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» и настоящим Положением.

Служба осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с организациями, содействующими трудоустройству обучающихся и выпускников, и выступает в качестве посредника между работодателем и выпускником.

.

### **3. Структура Службы**

4.1.Руководителем Службы является работник ОГБПОУ «Тулунский медицинский

- колледж», назначаемый приказом директора ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», осуществляющий свою деятельность на основании настоящего Положения.
- 4.2. Руководителем Службы является заместитель директора по учебной работе.
- 4.3. В состав Службы входят заместитель директора по воспитательной работе, заведующий практикой, ответственный за профориентационную работу, кураторы, секретарь учебной части, педагог-психолог.

4.4. Служба обеспечивает:

- проведение работы по совершенствованию Службы;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- составление планирующей и отчетной документации по деятельности Службы.
- формирование банка вакансий и поддержание его в актуальном состоянии;
- подбор вакансий с учетом индивидуального запроса.
- индивидуальную работу, мастер-классы в рамках работы профориентации;
- организацию экскурсий по профориентации.

Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта.

## **5. Ответственность и права сотрудников Службы содействия трудоустройству выпускников**

Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Службой требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель Службы.

На руководителя Службы возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Службы по выполнению задач и функций, возложенных на Службу;
  - организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;
- Руководитель Службы имеет право:
- действовать от имени Колледжа, представлять интересы Службы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
  - на получение от всех сотрудников Колледжа информации, необходимой для обеспечения работы Службы;
  - осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», иными локальными нормативными актами Колледжа.

Права и обязанности сотрудников Службы определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» и другими нормативными документами Колледжа.

Сотрудники Службы имеют право:

- пользоваться имеющейся в Колледже учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Колледжа для осуществления своей профессиональной деятельности;
- вносить предложения руководству Колледжа совершенствованию работы

Службы;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности Службы.

Сотрудники Службы обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности Службы, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

## **5. Порядок работы Службы**

5.1. Служба колледжа организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором колледжа.

5.2. Заседания Службы проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Колледжа, во главе с членами Службы, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## **6. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» и размещается на официальном сайте.

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется директором ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».