

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение

«Томский базовый медицинский колледж»

(ОГБПОУ «ТБМК»)

ПРИКАЗ

от 24.02.2016

№ 18 од

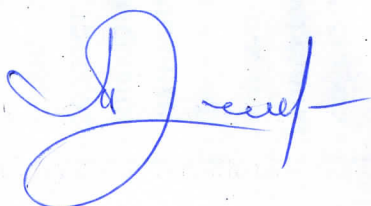
Томск

С целью содействия трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников колледжа, анализа состояния рынка труда в отрасли «Здравоохранение» в Томске и Томской области, формирования базы вакансий по ЛПУ, осуществление мониторинга трудоустройства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в колледже службу содействия трудоустройству выпускников и назначить руководителем службы Хныкину А. В. (приложение к приказу).
2. Хныкиной А. В. составить план работы службы содействия трудоустройству выпускников в срок до 01 марта 2016 года.
3. Контроль за исполнением приказа, а также контроль за деятельностью службы содействия трудоустройству выпускников возложить на заместителя директора по учебно – методической и воспитательной работе Н. Ф. Архипову.

Директор



Т.Ю. Ложкина

Архипова Н.Ф.

Служба содействия трудоустройству выпускников ОГБОУ «ТБМК»

Направления деятельности

Состав	Направления деятельности
1. Хныкина А. В.	<p>Руководитель службы</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует деятельность службы, осуществляет контроль мониторинга по трудоустройству; - организует взаимодействие с работодателями по трудоустройству выпускников; - координирует работу специалистов; - разрабатывает нормативную документацию (положение, план работы, отчет о работе); - проводит заседания службы (ведет протоколы заседаний); - издает проекты приказов и распоряжений; - создает информационный блок (сайт, отчетные формы, формы мониторинга); - информирует руководство колледжа о деятельности службы - заполняет формы мониторинга трудоустройства выпускников по отделу и колледжу - формирует базу вакансий рабочих мест в ЛПУ; - взаимодействует с работодателями выступления, встречи, круглые столы)
2. Панова Н.Н.	<p>Заведующая Колпашевским филиалом (в рамках должностных обязанностей)</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет мониторинг трудоустройства по филиалу (связь с выпускниками, ЛПУ, регистрация трудоустройства, движения выпускников); - формирует базу данных для форм мониторинга; - заполняет отчетные формы; - организует получение дополнительных образовательных услуг (специализации; - планирует базы преддипломной практики, ориентированные на возможное трудоустройство выпускников
3. Алексенцева Д.С.	<p>Диспетчер по практике отдела образовательных дистанционных технологий (в рамках должностных обязанностей)</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет мониторинг трудоустройства по отделу (связь с выпускниками, ЛПУ, аптеками регистрация трудоустройства, движения выпускников); - формирует базу данных для форм мониторинга;