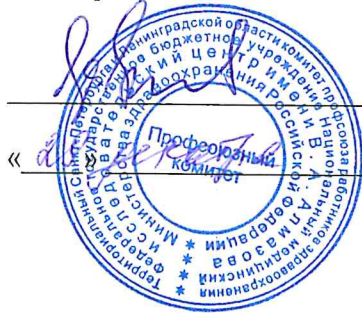


Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России



Ю.Р. Кашерининов

« 20²¹ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Института медицинского
образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России



Е.В. Пармон

« 20²¹ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИК И ТРУДОУСТРОЙСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИНСТИТУТА МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность отдела практик и трудоустройства обучающихся (далее - Отдел) Центра развития образовательной среды Института медицинского образования (далее - ИМО) федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр Алмазова).

1.2. Отдел является структурным подразделением Центра развития образовательной среды ИМО и подчиняется заведующему Центром развития образовательной среды ИМО.

1.3. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, который назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора Центра Алмазова.

1.4. На должность заведующего Отделом назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж научно-педагогической работы или практической деятельности не менее 5 лет.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом генерального директора Центра Алмазова.

1.6. В период временного отсутствия заведующего Отделом (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет один из работников Отдела, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, наложенных на него в связи с замещением.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации иными правовыми актами, Уставом Центра Алмазова, локальными нормативными актами ИМО и Центра Алмазова и настоящим Положением.

1.8. Соответственно направлениям своей деятельности Отдел включает в себя Сектор практики обучающихся и Сектор трудоустройства обучающихся и сопровождения выпускников.

1.9. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует со структурными подразделениями ИМО и Центра Алмазова, а также со структурными подразделениями сторонних организаций по различным вопросам работы Отдела.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация проведения всех видов практик обучающихся ИМО, обучающихся сторонних образовательных организаций и содействие трудоустройству выпускников Центра Алмазова.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Нормативно-методическое сопровождение и организация практической подготовки обучающихся при реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям и направлениям подготовки высшего образования в ИМО Центра Алмазова.

2.2.2. Взаимодействие с организациями, выступающими в качестве баз практической подготовки обучающихся ИМО, и работодателями.

2.2.3. Взаимодействие с учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность и для которых Центр Алмазова является базой практической подготовки.

2.2.4. Внедрение информационных и цифровых технологий в образовательный процесс на этапе практической подготовки.

2.2.5. Подготовка отчетов в организации, выполняющие соответствующие функции контроля и надзора, по вопросам практики студентов и трудоустройства выпускников Центра Алмазова

2.2.6. Разработка локальных нормативных документов по вопросам практики обучающихся и трудоустройства выпускников Центра Алмазова.

2.2.7. Оказание методической и информационной помощи обучающимся по вопросам содействия трудоустройству выпускников Центра Алмазова.

2.2.8. Планирование, координация и контроль за проведением всех видов практики обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

2.2.9. Оказание методической и информационной помощи обучающимся по вопросам содействия трудоустройству.

2.2.10. Мониторинг трудоустройства выпускников Центра Алмазова.

3. Функции Отдела

3.1. Исходя из основных задач функциями Отдела являются:

3.1.1. Организация и координация деятельности структурных подразделений Центра Алмазова по обеспечению образовательного процесса в рамках прохождения практик обучающимися.

3.1.2. Определение порядка организации прохождения практик обучающимися Центра Алмазова по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, по курсам, формам обучения на основании утвержденных учебных планов и осуществление контроля его выполнения.

3.1.3. Организация работы по взаимодействию ИМО с клиническими базами практической подготовки: формирование и сопровождение заключения договоров; контроль продления, расторжения договоров.

3.1.4. Разработка регламентов, локальных нормативных актов, в том числе распорядительных, документов о направлении обучающихся на практику, и доведение данных документов до заинтересованных сторон.

3.1.5. Взаимодействие с ответственными лицами профильных медицинских организаций, ответственными за организацию и проведение практики по вопросам допуска обучающихся к прохождению практики (прохождение инструктажей, содействие в организации медицинских осмотров и пр.).

3.1.6. Взаимодействие с деканатами и руководителями практической подготовки от кафедр ИМО по вопросам организации и проведения практик.

3.1.7. Координация и контроль совместно с заведующими кафедрами ИМО проведения практики в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками, программами практик и требованиями действующих нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации.

3.1.8. Оказание организационной помощи обучающимся при прохождении практики.

3.1.9. Анализ проведения практики и разработка совместно с кафедрами ИМО мероприятий по ее совершенствованию.

3.1.10. Анализ деятельности существующих баз практической подготовки и поиск новых.

3.1.11. Участие в обсуждении вопросов проведения производственной практики на заседаниях Ученого совета Центра Алмазова, кафедр ИМО.

3.1.12. Изучение опыта организации практики обучающихся в других образовательных организациях.

3.1.13. Участие в организации и проведении комплекса мероприятий по профориентации.

3.2. Основными функциями Сектора трудоустройства обучающихся и сопровождения выпускников являются:

3.2.1. Мониторинг удовлетворенности работодателей подготовкой выпускников, организация обратной связи, сбор отзывов, проведение анкетирования предприятий-работодателей с целью изучения рынка труда и востребованности выпускников.

3.2.2. Формирование и пополнение базы данных предприятий-работодателей.

3.2.3. Оказание содействия обучающимся и выпускникам в планировании будущей профессиональной деятельности.

3.2.4. Взаимодействие с кадровыми службами предприятий, учреждений, организаций и

государственными органами с целью сбора оперативной информации о потребности предприятий, учреждений и организаций в молодых специалистах по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ИМО.

3.2.5. Организация и ведение системы учета распределения выпускников по каналам занятости и базы данных предприятий-работодателей.

3.2.6. Организация работы по содействию трудоустройству выпускников Центра Алмазова (проведение мониторинга трудоустройства выпускников).

3.2.7. Мониторинг рынка труда и взаимодействие с работодателями.

3.2.8. Работа по изучению потребностей в подготовке медицинских кадров по специальностям.

3.2.9. Создание и информационная поддержка постоянно действующего стенда и страницы интернет-сайта ИМО, содержащих сведения о трудовых вакансиях, условиях работы, телефонах и адресах кадровых служб предприятий, учреждений и организаций для студентов и выпускников по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ИМО.

3.2.10. Индивидуальная работа с обучающимися и выпускниками с целью содействия их трудоустройству: подбор вакансий, составление резюме, консультационная помощь.

3.2.11. Организация, проведение и участие в мероприятиях по содействию трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, дни карьеры, презентационные мероприятия и др.).

3.2.12. Работа с заказчиками/обучающимися по вопросам целевого обучения.

3.3. Общие функции Секторов:

3.3.1. Подготовка аналитических и справочно-информационных материалов по деятельности Отдела.

3.3.2. Подготовка проектов распорядительных документов по образовательному процессу для обеспечения исполнения действующих нормативных актов.

3.3.3. Выполнение текущих заданий и поручений генерального директора, директора ИМО, вышестоящего руководства.

3.3.4. Подготовка статистических отчетов по трудоустройству выпускников Центра Алмазова, прохождению практик обучающимися, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.5. Консультирование обучающихся и выпускников Центра Алмазова по вопросам, находящимся в компетенции Сектора.

3.3.6. Оказание методической помощи структурным подразделениям Центра Алмазова по запросу в установленном порядке.

3.3.7. Участие в обсуждении вопросов, находящихся в компетенции Сектора, на заседаниях Учебно-методического совета Центра Алмазова.

3.3.8. Участие в составлении и обновлении методических рекомендаций по вопросам, находящимся в компетенции Сектора.

3.3.9. Разработка и совершенствование нормативной документации по учебно-методической работе, контроль соответствия учебно-методического обеспечения образовательных программ требованиям ФГОС.

4. Организационная структура

4.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждается генеральным директором Центра Алмазова по представлению директора ИМО /заместителя директора по учебной и методической работе ИМО, согласованным с заведующим Центром развития образовательной среды ИМО.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность под общим руководством заведующего Центром развития образовательной среды ИМО.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Отделом осуществляет заведующий Отделом, назначаемый на должность в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра Алмазова.

4.4. Заведующий Отделом организует деятельность Отдела, руководит работой специалистов Секторов, предусмотренных пунктом 1.8 настоящего Положения.

4.5. Должностные обязанности заведующего Отделом и работников Отдела определяются должностными инструкциями.

4.6. Отдел практик и трудоустройства имеет в своём составе секторы (далее - Секторы) по направлениям деятельности:

- Сектор практик – деятельность, направленная на организацию и прохождение обучающимися всех видов практик;
- Сектор трудоустройства обучающихся и сопровождения выпускников – деятельность, направленная на содействие в возможном трудоустройстве обучающихся после окончания Центра Алмазова.

4.7. Секторы не образуют самостоятельного структурного подразделения.

5. Права

Работники Отдела вправе:

5.1. Принимать решения в пределах компетенции Отдела, определенной настоящим Положением, и своих должностных обязанностей.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства ИМО, касающимися деятельности Отдела.

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

5.4. Запрашивать у структурных подразделений ИМО и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения функций Отдела.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела, перечисленных в настоящем Положении, несет заведующий Отделом.

6.2. На заведующего Отделом возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства;

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

6.2.3. Сохранность принятых в работу документов;

6.2.4. Состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе выполнении работниками Отдела своих должностных обязанностей;

6.2.5. Соблюдение работниками Отдела, Секторов правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда;

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

6.2.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела, Секторов.

6.3. Ответственность иных работников Отдела определяется должностными инструкциями и трудовыми договорами указанных лиц.

Заведующий центром развития
образовательной среды



Н.Н. Петрова