

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный медико-стоматологический университет  
имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

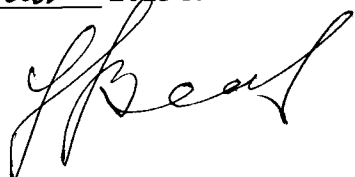
---

**ПРИНЯТО**

Ученым Советом

Протокол № 9

от «30» мая 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

ФГБОУ ВО МГМСУ

им. А.И. Евдокимова

Минздрава России

 /О.О. Янушевич/

2023 г.



М. П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе практики и содействия трудоустройству**

*Наименование положения*

---

## **1. Общие положения**

1.1 Отдел практики и содействия трудоустройству (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), организующим проведение практики и способствующим трудоустройству выпускников.

1.2 Отдел входит в состав Учебно-клинического управления и подчиняется начальнику Учебно-клинического управления.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации,
- законодательством Российской Федерации,
- нормативными правовыми актами,
- федеральными государственными образовательными стандартами,
- уставом Университета, Миссией и Политикой Университета в области качества,
- решениями ученого совета Университета,
- приказами и распоряжениями ректора Университета,
- коллективным договором,
- правилами внутреннего трудового распорядка Университета,
- документированными процедурами системы менеджмента качества, распространяющимися на его деятельность,
- настоящим положением «Об отделе практики и содействия трудоустройству» (далее - Положение) и иными организационно-распорядительными актами Университета.

1.4 Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

## **2. Цель и задачи Отдела**

2.1 Целью деятельности Отдела является организация проведения практики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов на основании утвержденных учебных планов и календарного учебного графика, а также содействие трудоустройству и адаптации выпускников Университета к рынку труда.

2.2 Основными задачами Отдела являются:

- обеспечение организации, координации и контроля всех видов практик;
- внедрение новых форм и методов работы с организациями по вопросам проведения практик обучающихся и содействия трудоустройству выпускников;
- формирование у выпускников информационной и психологической адаптации на рынке труда;
- информирование обучающихся о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- взаимодействие с местными органами власти, территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

## **3. Функции**

3.1 Совместно с руководителем практики от Университета принимает участие в распределении обучающихся по местам проведения практик, в том числе с учетом обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2 Разработка проектов локальных нормативных актов и других документов, регламентирующих организацию и проведение практик (положения, инструкции, приказы,

проекты договоров с организациями по вопросам прохождения практик обучающимися и трудоустройства выпускников филиала и т.д.).

3.3 Формирование, контроль и анализ мест прохождения практик с целью эффективности их использования в учебном процессе.

3.4 Подготовка и заключение договоров об организации и проведении практики.

3.5 Организация проведения установочных и итоговых конференций (собраний) по практике на курсах, в учебных группах; проведение рабочих совещаний с ответственными и групповыми руководителями практик.

3.6 Подготовка приказов о направлении обучающихся на практику.

3.7 Составление единого отчета по организации и проведению практик.

3.8 Организация и осуществление мониторинга трудоустройства выпускников и их дальнейшего карьерного роста.

3.9 Организация и обеспечение единой системы учета выпускников.

3.10 Проведение организационных мероприятий по трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, дни карьеры, встречи с работодателями, выпускниками Университета и др.).

3.11 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

3.12 Предоставление организационных услуг обучающимся и выпускникам в виде консультаций, проведения соответствующих социологических опросов.

3.13 Обобщение итогов трудоустройства выпускников.

3.14 Изучение и использование в работе отдела передового опыта по вопросам организации практик обучающихся и трудоустройства выпускников.

#### **4. Права и обязанности**

4.1 Работники Отдела обязаны:

- выполнять требования устава Университета, настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, индивидуального трудового договора и иных законодательных актов;
- повышать профессиональный уровень, квалификацию.

4.2 Должностные обязанности работников Отдела регулируются отдельными должностными инструкциями.

4.3 Работники Отдела имеют право:

- вносить руководству Университета предложения по любым вопросам, относящиеся к их компетенциям;
- знакомиться с документами в подразделениях Университета для выполнения задач, возложенных на Отдел;
- вести переписку и переговоры с организациями, относящимися к компетенциям Отдела;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях Университета, проводимым по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- использовать систему связи и коммуникации Университета для осуществления функций Отдела.

#### **5. Ответственность**

5.1 Отдел в лице начальника и всех работников Отдела несет ответственность за некомпетентное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, а также за нереализацию Политики Университета в области качества; за недостижение соответствующих целей Университета в области качества и нерезультативное выполнение процессов системы менеджмента качества, распространяющихся на его деятельность.

5.2 Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций Отдела в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

5.3 Степень ответственности устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества.

5.4 Работники Отдела несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

## **6. Структура и управление**

6.1 Структура, численность и штатное расписание Отдела утверждаются ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2 Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела.

6.3 Начальник Отдела назначается ректором Университета в порядке, предусмотренном Уставом Университета и подчиняется начальнику Учебно-клинического управления.

6.4 В отсутствие начальника или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, его обязанности исполняет заместитель начальника или назначенное приказом ректора лицо из числа работников Отдела по представлению начальника Отдела.

6.5 Назначение и освобождение от должности работников Отдела производится приказом ректора Университета по представлению начальника Отдела и согласованию с начальником Учебно-клинического управления.

## **7. Материально-техническое обеспечение**

7.1 Для осуществления возложенных задач Отдел обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение Отдела.

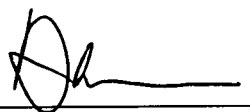
## **8. Оплата труда**

8.1 Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

## **9. Заключительные положения**

9.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменениями действующего законодательства, изменением структуры и статуса Отдела.

Начальник отдела практики  
и содействия трудоустройству



С.Н. Баджиев