

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.08.2026 15:25:18

Уникальный идентификатор:

d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2cddb840af0

ПРИНЯТО

решением Учёного совета

ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

«22» октября 2025 г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

В.Г. Лужанин

«22» октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре содействия трудоустройству выпускников федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников (далее «ЦСТВ») и определяет порядок выполнения действий по трудоустройству выпускников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава России от 03.09.2013 №620н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования», Приказом Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Методических рекомендаций по созданию и организации работы центра карьеры на базе образовательной организации высшего образования от 23.05.2025г. и изменениями к ним.

1.3. ЦСТВ является структурным подразделением ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России (далее Академии).

1.4. ЦСТВ – это методологический центр, обеспечивающий координацию и совершенствование деятельности Академии в сфере трудоустройства выпускников. Его **цель** заключается в повышении эффективности взаимодействия между обучающимися, выпускниками, работодателями и центрами занятости населения, содействии трудоустройству обучающихся и выпускников, развитию профессиональных компетенций обучающихся и поддержке карьерного роста молодых специалистов;

1.5. В процессе выполнения своих функций ЦСТВ взаимодействует с руководством (ректором, проректором) Академии, и её структурных подразделений (деканаты, отдел ординатуры, отдел аспирантуры) в части вопросов, касающихся трудоустройства выпускников и обучающихся, а также организацию практических подготовок обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального, стажировок, целевого обучения, консультаций и профориентационных мероприятий.

1.6. ЦСТВ имеет право заниматься внебюджетной деятельностью в рамках существующего «Положения о внебюджетной деятельности Академии» и настоящего Положения.

II. ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Задачами ЦСТВ являются:

- организация работы с потенциальными работодателями в части организации и проведения практической подготовки обучающихся, сопровождения целевого обучения, трудоустройства выпускников;
- документальное сопровождение практической подготовки, мониторинг и расширение баз практических подготовок;
- участие в разработке индивидуальной профессиональной траектории обучающегося, карьерное консультирование обучающихся и выпускников;
- организация и проведение аналитической работы (анализ динамики поступающих от работодателей заявок, проведение опросов и анкетирования обучающихся и работодателей);
- организация и проведение семинаров, круглых столов, ярмарок вакансий посвященных вопросам практической подготовки обучающихся и трудоустройства выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений (договоров) по вопросам прохождения практик, стажировок и дальнейшего трудоустройства обучающихся/выпускников;
- разработка и реализация комплекса мероприятий, которые помогут создать условия для трудоустройства на рабочие места в соответствии с освоенной образовательной программой/направлением подготовки;
- создание благоприятного имиджа Академии как заинтересованного в карьерном росте обучающихся;

2.2. В своей деятельности ЦСТВ руководствуется следующими принципами:

- клиентоориентированность: ориентация на потребности и запросы обучающихся, выпускников и работодателей при разработке и реализации деятельности и мероприятий ЦСТВ;
- системность: обеспечение комплексного и последовательного подхода к карьерному сопровождению обучающихся на всех этапах обучения и после выпуска;
- партнерство: построение и развитие долгосрочных и взаимовыгодных отношений с работодателями, органами власти, центрами занятости населения и другими заинтересованными сторонами;
- практикоориентированность: максимальное приближение деятельности ЦСТВ к реальным потребностям рынка труда и запросам работодателей, содействие получению обучающимися практического опыта;
- информационная открытость и доступность: обеспечение своевременного информирования обучающихся о мероприятиях, проводимых ЦСТВ, использование современных каналов коммуникации;

- адаптивность и гибкость: способность оперативно реагировать на изменения на рынке труда, в законодательстве и в потребностях целевых аудиторий, корректируя свою деятельность;

- результативность: направленность на достижение конкретных результатов в области содействия занятости и карьерному развитию обучающихся и выпускников.

III. СТРУКТУРА ЦСТВ

3.1. ЦСТВ напрямую подчиняется ректору Академии. Руководство ЦСТВ осуществляет директор центра. В случае необходимости и целесообразности сотрудник вправе совмещать должностные обязанности нескольких специалистов в рамках требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Содействие трудоустройству выпускников реализуется в соответствии со следующими этапами:

- планирование деятельности;
- организация деятельности;
- реализация запланированных мероприятий;
- анализ деятельности по практической подготовке обучающихся и содействию в трудоустройстве выпускников, составление отчетов.

4.2. Планирование деятельности по содействию трудоустройству выпускников ЦСТВ осуществляет на основании требований нормативных документов и с учетом запросов работодателей, выпускников Академии.

4.3. Ежегодно организуются и проводятся мероприятия, направленные на повышение качества профессионального образования и максимальное содействие трудоустройству выпускников (круглые столы, ярмарки вакантных рабочих мест и др.).

4.4. Деканы факультетов в течение учебного года проводят работу по информированию студентов о мероприятиях, проводимых с целью содействия в трудоустройстве. Директор ЦСТВ координирует взаимодействие Академии с предприятиями и организациями по вопросам и организации прохождения практической подготовки и трудоустройства.

4.5. ЦСТВ ежегодно анализирует качество реализации процесса содействия трудоустройству выпускников.