



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от 30.01.2026 N 68-д

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре содействия трудоустройству и сопровождению выпускников
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Выпуск 05

Дата введения:

Рязань, 2026

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Начальник центра содействия трудоустройству и сопровождению выпускников управления непрерывного образования и трудоустройства выпускников</i>	<i>С.Р. Агафонов</i>	<i>19.01.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник управления непрерывного образования и трудоустройства выпускников</i>	<i>Е.А. Максимцева</i>	<i>19.01.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Д.В. Межевикин</i>	<i>19.01.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.В. Баранцева</i>	<i>19.01.2026</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник отдела мониторинга образовательной деятельности и контроля качества образования</i>	<i>Е.С. Наянова</i>	<i>19.01.2026</i>
<i>Версия 05</i>			<i>Стр. 1 из 5</i>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции центра содействия трудоустройству и сопровождению выпускников (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» (далее – Университет).

1.2 В своей работе Центр руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- решениями ученого совета Университета;
- настоящим Положением.

1.3 Центр содействия трудоустройству и сопровождению выпускников является структурным подразделением Университета и непосредственно подчиняется проректору по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения.

1.4 Основная цель деятельности Центра – содействие занятости и максимальная помощь в трудоустройстве выпускников Университета.

1.5 Решение о создании, реорганизации и ликвидации Центра, а также внесение изменений в настоящее Положение принимается ученым советом Университета и утверждается приказом Университета.

2 Задачи Центра

2.1 Содействие эффективному трудоустройству выпускников Университета.

2.2 Мониторинг трудоустройства выпускников Университета.

2.3 Создание информационной системы, обеспечивающей выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услугах.

2.4 Анализ потребностей города Рязани, Рязанской области, регионов Российской Федерации в специалистах – выпускаемых Университетом, прогноз развития ситуации.

2.5 Формирование предложений по внесению корректировки учебных планов в соответствии с перспективами развития рынка труда и требованиями работодателей.

2.6 Организация и поддержание взаимодействия Университета с партнерами и работодателями.

2.7 Участие в программах и проектах по направлениям деятельности Центра.

3 Функции Центра

3.1 Осуществление информационной поддержки обучающихся, выпускников, деканатов факультетов, работодателей, партнеров.

3.2 Информационное сопровождение процесса трудоустройства молодых специалистов.

3.3 Организация социально-психологического сопровождения профессионального самоопределения студентов и ординаторов.

3.4 Взаимодействие с организациями, оказывающими содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.5 Постдипломное сопровождение выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в поиске работы.

4 Права и обязанности

4.1 Центр имеет право:

- запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций;

- вносить руководству Университета предложения о совершенствовании деятельности Центра;

- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, для обеспечения деятельности Центра;

- направлять работников на семинары, иные учебные мероприятия по вопросам деятельности Центра с целью повышения квалификации работников.

4.2 Центр обязан:

- предоставлять информацию обучающимся и выпускникам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;

- устанавливать партнерские отношения с учреждениями здравоохранения, организациями и предприятиями г. Рязани, Рязанской области и других регионов;

- поддерживать государственные и региональные программы по трудоустройству обучающихся и выпускников;

- вести учет и регистрацию обучающихся и выпускников, обратившихся в Центр с целью поиска работы;
- проводить работы по сбору информации о вакансиях для студентов, и ординаторов и созданию банка данных вакантных мест;
- организовывать вторичную занятость студентов в свободное от занятий время;
- взаимодействовать с другими ВУЗами, центрами содействия занятости, органами государственной власти и местного самоуправлениями, лечебными и фармацевтическими учреждениями;
- проводить совместно с работодателями презентации, семинары, конференции, ярмарки вакансий и т.д.;
- оказывать помощь в адаптации обучающихся к рынку труда, к быстро меняющейся социально-экономической обстановке;
- консультировать обучающихся по вопросам законодательства о занятости;
- осуществлять консультационную поддержку обучающихся и выпускников при трудоустройстве;
- совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Центром;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него задачи и функции;
- выполнять в установленные сроки решения ученого совета Университета, ректората, оперативных совещаний, приказы, распоряжения и поручения ректора Университета.

5 Организация управления Центром

5.1 Руководит деятельностью Центра начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Университета, по представлению проректора по лечебной работе и развитию регионального здравоохранения.

5.2 Начальник Центра планирует деятельность подразделения и обеспечивает выполнение поставленных задач в соответствии с должностной инструкцией.

5.3 Начальник Центра должен отвечать следующим квалификационным требованиям в соответствии с Квалификационным справочником должностей служащих: иметь высшее образование по профилю профессиональной деятельности и стаж работы не менее 3 лет.

6 Взаимоотношения

В ходе выполнения основных задач и реализации своих функций Центр

взаимодействует с другими подразделениями Университета: деканатами, отделом ординатуры управления непрерывного профессионального образования, учебным управлением, отделом кадров, ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и другими подразделениями.

7 Ответственность

7.1 Всю ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на центр содействия трудоустройства выпускников задач и функций несет начальник Центра.

7.2 Работники Центра несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника Центра;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за причинение материального ущерба.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом.

8.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом и действует до момента его отмены или принятия нового нормативного локального акта.