

# Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области  
«Орловский базовый медицинский колледж»  
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14

ИНН 5751008490, КПП 575101001

Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: [orelmed@vandex.ru](mailto:orelmed@vandex.ru)

П Р И К А З № 130

г. Орёл

« 13 » 11 2017 г.

О введении в действие  
«Положения о Службе содействия  
трудоустройству выпускников БПОУ ОО  
«Орловский базовый медицинский  
колледж», 2017 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с « 13 » 11 2017 г. «Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2017 г. (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заведующего практическим обучением Петрову Н.С.
3. Петровой Н.С.:
  - обеспечить размещение текста Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления,
  - ознакомить с Положением классных руководителей, оператора, руководителей филиалов под роспись.
4. Пачиной Н.А. обеспечить сохранность настоящего Положения.
5. Руководителям филиалов руководствоваться в своей работе вводимым Положением, довести вводимое Положение до сведения работников филиала и обеспечить исполнение вводимого Положения в возглавляемом филиале.
6. Считать с 13 11 2017 г. утратившим силу «Положение о Службе содействия трудоустройству выпускников БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённого приказом директора от 21.04.2015 г. №142.
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

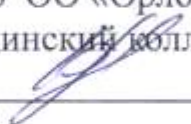


В.В. Орлов

УТВЕРЖДАЮ



Директор БПОУ ОО «Орловский базовый  
медицинский колледж»

  
В.В. Орлов

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Службе содействия трудоустройству выпускников БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание (конференция)  
работников и обучающихся колледжа

Совет колледжа

протокол №2 от 31.08.2017г.

протокол №6 от 09.06.2017г.

Председатель

  
Н.С. Куркова

И.о. председателя

  
Ю.К. Прохорцев

г.Орёл.-2017 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – колледж, ОБМК).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (п.п. «с» п.1 ч.2 ст.29), действующими законами и подзаконными актами РФ в сфере образования, Уставом БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОБМК.

1.4. Служба содействия трудоустройству выпускников (далее - ССТВ) – структурное подразделение колледжа, созданное с целью проведения работы по мониторингу, анализу и прогнозированию трудоустройства выпускников ОБМК.

ССТВ не является юридическим лицом, создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора колледжа.

1.5. Служба создана в соответствии с приказом директора колледжа от 13 апреля 2015 №104у как структурное подразделение колледжа.

Полное название: Служба содействия трудоустройству выпускников БПОУ ОО Орловский базовый медицинский колледж.

Сокращенное название: ССТВ БПОУ ОО Орловский базовый медицинский колледж.

Адрес местонахождения: г.Орёл, ул.Советская, д.14.

1.6. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа и настоящим Положением.

Руководитель Службы действует от лица колледжа во взаимоотношениях с третьими лицами, органами власти на основании выданной ему доверенности директором колледжа.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ССТВ**

2.1. Основными целями деятельности Службы являются:

- изучение рынка труда здравоохранения,
- поиск вакантных мест в учреждениях здравоохранения
- содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Для достижения этих целей Служба осуществляет:

- сотрудничество с руководством учреждений здравоохранения Орловской области, а также расположенными в г.Орле, являющимися работодателями для выпускников колледжа, по определению вакансий среднего медицинского персонала и требований, предъявляемых к соискателям рабочих мест;

- взаимодействие с органами власти г.Орла и Орловской области, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями,

заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

Ответственный – руководитель Службы;

- повышение уровня конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда здравоохранения для обеспечения максимальных возможностей их трудоустройства;

- проведение предварительного трудоустройства выпускников с участием представителей Департамента здравоохранения Орловской области.

Ответственный – руководитель Службы;

- предоставление информации о положении на рынке труда по запросам.

Ответственные – руководитель Службы, руководители филиалов колледжа, начальник отдела кадров колледжа. Срок – не позднее 10 календарных дней, если иной срок не установлен в запросе.;

- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей, участие в ярмарках вакансий города Орла. Ответственные – руководитель Службы, филиалов колледжа, заведующие отделениями колледжа и филиалов;

- ежегодный сбор, обобщение и анализ информации о трудоустройстве выпускников, заполнение форм (Приложение 1,2,3 к настоящему положению).

Ответственные лица: Приложение 1 - руководитель Службы, Приложение 2 – заведующие отделениями. Приложение 3 – социальный педагог. Формы заполняются ежегодно на выпускников текущего учебного года не позднее 4 сентября следующего учебного года и хранятся у руководителя Службы в соответствующих папках в течение 5 лет.;

- заполнение форм опроса в интерактивном режиме на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) <http://kcst.bmstu.ru> в личных кабинетах сотрудников профессиональных образовательных организаций. Ответственные – руководитель Службы, оператор ЭВМ. Срок и порядок заполнения устанавливается КЦСТ. Заполненные формы распечатываются и хранятся руководителем Службы в течение 5 лет в соответствующей папке;

- предоставление сведений о трудоустройстве учредителю колледжа на основании его запросов и форм. Ответственный – руководитель Службы, начальник отдела кадров колледжа, руководители филиалов колледжа. Заполненные копии хранятся руководителем Службы в течение 5 лет в соответствующей папке;

- взаимодействие с кадровыми агентствами города Орла и Орловской области, заинтересованными в улучшении положения выпускников средних специальных учебных заведений на рынке труда. Ответственные – руководитель Службы, руководители филиалов колледжа.;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям. Ответственный – руководитель Службы;

- повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства. Ответственные – руководитель Службы,

филиалов колледжа, классные руководители (доводят сведения на классных часах), заведующие отделениями колледжа и филиалов;

- сбор, обобщение, анализ предоставленной студентами информации (Приложение 4 к настоящему положению) и заполнение индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускника текущего учебного года. Ответственные – руководитель Службы, филиалов колледжа, классные руководители (доводят сведения на классных часах), заведующие отделениями колледжа и филиалов.

Планы предоставляются классными руководителями групп выпускникам текущего учебного года в декабре. Классные руководители следят за заполнением планов и их представлением руководителю Службы до 25 июня текущего учебного года.

Руководитель службы осуществляет сбор планов, их заполнение в срок до 01 октября следующего учебного года, хранение в соответствующей папке в течение 5 лет.

- обеспечение заключения договоров на оказание услуг в подборе специалистов со средним медицинским образованием (Приложение 5 к настоящему положению). Ответственный – руководитель Службы, руководители филиалов. Договоры хранятся руководителем Службы в соответствующей папке до их расторжения;

- заполнение на официальном сайте колледжа раздела «Трудоустройство», размещение на нём актуальной информации в порядке и в сроки, установленные Положением об официальном интернет-сайте колледжа. Ответственный – руководитель Службы.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА ССТВ**

3.1 Возглавляет работу ССТВ её руководитель – заведующий практическим отделением колледжа, непосредственно подчиняющийся директору колледжа. Осуществляется свои функции на основании Устава, настоящего Положения и доверенности, выдаваемой директором колледжа.

Руководитель службы осуществляет оперативное руководство деятельностью Службы.

Руководитель службы имеет право действовать по доверенности от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, пользоваться имуществом Колледжа.

Руководитель службы проводит работу по совершенствованию деятельности Службы, обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий, составляет и организует составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности службы и т.п., обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий по трудоустройству выпускников.

Руководитель службы несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, выполнение Службой своих задач и достижение целей. Несет ответственность за ведение документооборота, достоверность, правильность и полноту изложенной информации, сохранность

документов, соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Руководитель службы отчитывается перед Педагогическим советом колледжа о результатах работы Службы в начале нового учебного года.

3.2. В состав ССТВ входят заведующие отделениями колледжа, социальный педагог, оператор ЭВМ, представители филиалов колледжа, которые несут персональную ответственность за выполнение возложенных функций и поручений.

Руководители филиалов колледжа содействуют выполнению Службой своих функций в филиалах. Обеспечивают заполнение и представление форм по филиалу руководителю Службы (Приложение 1,2,3,4 к настоящему положению), а также заключение договоров (Приложение 5 к настоящему положению).

Заведующий практическим обучением совместно с классными руководителями учебных групп проводит индивидуальную работу со студентами с целью их информирования о наличии вакантных мест в учреждениях здравоохранения.

Заведующие учебными отделениями анализируют трудоустройство выпускников по специальностям и по группам, заполняют форму и представляют информацию руководителю Службы (Приложение 2 к настоящему положению).

Оператор ЭВМ непосредственно предоставляет оперативную отчетность по данным трудоустройства выпускников в Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) на основании представленных руководителем Службы данных в порядке и в сроки, установленные КЦСТ.

Социальный педагог проводит работу по трудоустройству со студентами имеющими инвалидность и сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей. Заполняет форму и представляет информацию руководителю Службы (Приложение 3 к настоящему положению).

3.3. Деятельность в Службе осуществляется на безвозмездной основе.

#### **IV. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ССТВ**

4.1. Контроль за деятельностью ССТВ осуществляет директор ОБМК в соответствии с Уставом учреждения и настоящим Положением.

#### **V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

5.1. Служба строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5.2. Служба осуществляет свою работу совместно с классными руководителями; методическими руководителями производственной практики; Студенческим советом колледжа; руководителями филиалов №1, №2, начальником отдела кадров колледжа, редактором сайта колледжа.

## **VI. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

- 6.1. Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.);
- 6.2. Конституция Российской Федерации 1993 г.;
- 6.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6.4. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- 6.5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6.6. Закон Орловской области от 6 сентября 2013 г. №1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;
- 6.7. Письмо Федерального агентства по образованию от 13 марта 2007 г. №369/12-16 «О направлении проектов рекомендаций по созданию и функционированию службы содействия трудоустройству выпускников и положения о данной службе в учреждениях профессионального образования»;
- 6.8. Приказ Федерального агентства по образованию от 07.12.2006г. №1467;
- 6.9. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2015г.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящее Положение обязательно к применению для ССТВ, классных руководителей, заведующих отделениями, социального педагога, руководителей филиалов, начальника отдела кадров.
- 7.2. Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа.
- 7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ОБМК.
- 7.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения возлагается на заведующего практическим обучением, руководителей филиалов.
- 7.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у ответственных лиц.
- 7.6. Текст Положения размещен на официальном интернет-сайте колледжа.

**Трудоустройство выпускников  
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»**

20\_\_ г.

	г. Орел	г. Ливны (филиал №1)	г. Мценск (филиал №2)	Всего
1. Выпускников всего:				
2. Трудоустроены				
3. Призваны в РА				
4. Продолжили обучение				
5. Находятся в отпуске по уходу за ребенком				
6. Выехали в другие области				
7. Иное				

Директор \_\_\_\_\_  
Зав.практическим обучением \_\_\_\_\_

*По филиалу*

**Трудоустройство выпускников  
Филиала №\_\_ БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»**

20\_\_ г.

	г. _____ (филиал №__)	Всего
1. Выпускников всего:		
2. Трудоустроены		
3. Призваны в РА		
4. Продолжили обучение		
5. Находятся в отпуске по уходу за ребенком		
6. Выехали в другие области		
7. Иное		

Руководитель филиала №\_\_ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ответственное лицо филиала \_\_\_\_\_



**Трудоустройство выпускников  
 БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»  
 20\_\_ г. по специальности «\_\_\_\_\_» Группа \_\_\_\_\_**

	Выпускников всего	_____						
	Ф.И.О. выпускника	Место трудоустройства		Продолжили обучение	Призваны в РА	Находятся в отпуске по уходу за ребенком	Выехали в другие области	Иное
		ЛПУ	Иное					
1.								
2.								
3.								
	Итого:							

Директор \_\_\_\_\_  
 Зав.практическим обучением \_\_\_\_\_

*По филиалу*

**Трудоустройство выпускников  
 Филиала №\_\_ БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»  
 20\_\_ г. по специальности «\_\_\_\_\_» Группа \_\_\_\_\_**

	Выпускников всего	_____						
	Ф.И.О. выпускника	Место трудоустройства		Продолжили обучение	Призваны в РА	Находятся в отпуске по уходу за ребенком	Выехали в другие области	Иное
		ЛПУ	Иное					
1.								
2.								
3.								
	Итого:							

Руководитель филиала №\_\_ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 Ответственное лицо филиала \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНИКИ 20\_\_-20\_\_ УЧ. ГОДА  
ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ  
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ, ПОТЕРВЯШИХ  
В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ОБОИХ РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ЕДИНСТВЕННОГО  
РОДИТЕЛЯ, ОБУЧАВШИЕСЯ В БПОУ ОО «ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

№п/п	ФИО	Дата рождения	Полученная специальность, профессия	Куда трудоустроен	Сведения о начале работы
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Директор \_\_\_\_\_  
Социальный педагог \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН профессионального развития выпускника 20\_\_\_\_ года

БПОУ ОО «ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

### Цели трудовой деятельности выпускника

---

---

---

### План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

### Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				

<b>Месяц</b>	<b>1 неделя месяца</b>	<b>2 неделя месяца</b>	<b>3 неделя месяца</b>	<b>4 неделя месяца</b>
Декабрь				

### Условные обозначения

<b>Вид деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Код</b>
Производственная практика (преддипломная)	<b>ПДП</b>	Повышение квалификации	<b>ПК</b>
Подготовка выпускной квалификационной работы	<b>ПВКР</b>	Внутрикорпоративное обучение	<b>ВКО</b>
Защита выпускной квалификационной работы	<b>ЗВКР</b>	Нахождение на учете в центре занятости	<b>ЦЗ</b>
Оформление приема на работу	<b>ОПР</b>	Отпуск по беременности и родам	<b>РО</b>
Работа по специальности	<b>РС</b>	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	<b>ОЖ</b>
Работа не по специальности	<b>РНС</b>	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	<b>ПВС</b>
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	<b>ПГВ</b>	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	<b>СВС</b>
Обучение в образовательной организации высшего образования	<b>ОВ</b>	Перевод на другую работу	<b>ПВ</b>
Профессиональная переподготовка	<b>ПП</b>	Увольнение с работы	<b>УВ</b>

### Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

### Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

### Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

---



---

Приложение 5 к Службе содействия  
трудоустройству выпускников БПОУ ОО  
«Орловский базовый медицинский  
колледж», 2017 г.

ОБРАЗЕЦ

Договор № \_\_\_\_\_  
об организации практической подготовки обучающихся  
между образовательной и медицинской организацией

\_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж»**, осуществляющее образовательную на основании лицензии 57Л01 №0000323, регистрационный №485 от 02.02.2016г., выданной Департаментом образования Орловской области, сроком действия: бессрочно, в лице директора Орлова В.В., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» (далее - Организация, осуществляющая образовательную деятельность), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование медицинской организации; организации,

\_\_\_\_\_  
осуществляющей производство лекарственных средств, организации,

\_\_\_\_\_  
осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной

\_\_\_\_\_  
организации, судебно-экспертного учреждения или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере  
охраны здоровья)  
осуществляющая(ее) медицинскую (фармацевтическую) деятельность на основании лицензии от "\_\_\_\_"  
\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
дата и номер лицензии)

выданной \_\_\_\_\_,  
(наименование лицензирующего органа)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующей (го) на основании \_\_\_\_\_ (далее - Организация, осуществляющая деятельность в сфере  
охраны здоровья), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со **статьей 82**  
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

#### И. Предмет Договора

1. Стороны в соответствии с условиями настоящего Договора принимают на себя взаимные обязательства по:  
организации и проведению практической подготовки лиц, получающих среднее медицинское и  
фармацевтическое образование, а также дополнительное профессиональное образование (далее -  
обучающиеся);

осуществлению в рамках практической подготовки обучающихся медицинской деятельности педагогическими  
и научными работниками Организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющими  
сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста (далее - работники).

2. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на  
безвозмездной основе.

#### II. Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

3. Практическая подготовка обучающихся осуществляется по следующим видам деятельности:

31.02.01 Лечебное дело

33.02.01 Фармация

31.02.02 Акушерское дело

34.02.01 Сестринское дело

31.02.03 Лабораторная диагностика

4. Срок практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным планом Организации,  
осуществляющей образовательную деятельность:

- 31.02.01 Лечебное дело – 3г.10мес.;
- 33.02.01 Фармация –3г.10мес ;
- 31.02.02 Акушерское дело -3г.10мес;
- 34.02.01 Сестринское дело -3г.10мес;
- 31.02.03 Лабораторная диагностика 3г.10мес.

5. Количество обучающихся составляет:

- 31.05.01 Лечебное дело – 207 человек;
- 33.05.01 Фармация – 282 человек;
- 31.02.02 Акушерское дело -10 человек;
- 34.02.01 Сестринское дело -370 человек;
- 31.02.03 Лабораторная диагностика 16 человек;

6. Перечень работников, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

7. Работники осуществляют медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и на основе стандартов медицинской помощи.

Порядок участия каждого работника в оказании медицинской помощи, включая конкретный вид поручаемой ему работы, виды и количество выполняемых медицинских вмешательств, режим работы, определяется Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору и доводится Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, до сведения работника под роспись.

8. Практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

9. Перечень медицинской техники (оборудования), используемого Сторонами совместно, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 3).

10. Помещения и медицинская техника (оборудование), указанные в приложениях № № 2 и 3 к настоящему Договору, лекарственные препараты, расходные материалы и иные материальные запасы (далее - имущество) используются работниками Сторон и обучающимися в соответствии с условиями настоящего Договора. Расходы на содержание имущества несет Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья.

### III. Взаимодействие сторон

11. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязуется:

11.1. Назначить руководителя практической подготовки обучающихся, который:

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

осуществляет контроль и несет персональную ответственность за качество выполняемых обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися и работниками правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

11.2. Сообщить Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, не позднее 10 дней с даты заключения настоящего Договора, сведения о руководителе практической подготовки обучающихся, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

11.3. При смене руководителя практической подготовки обучающихся или изменении сведений о нем в 10-дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

11.4. Допускать к практической подготовке обучающихся, успешно прошедших необходимую теоретическую подготовку, имеющих практические навыки участия в оказании медицинской помощи гражданам, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности, и (или) в фармацевтической деятельности и прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

11.5. Предоставить Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, заверенные уполномоченным лицом Организации, осуществляющей образовательную деятельность, копии документов, подтверждающих право осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста) в течение 10 дней с даты заключения настоящего Договора и внесения изменений в указанные документы.

11.6. При осуществлении работниками медицинской деятельности в рамках практической подготовки обучающихся контролировать наличие и срок действия у них сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.

11.7. Обеспечивать выполнение обучающимися и работниками:

условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;

правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья;

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-

эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

11.8. Обеспечить неразглашение работниками и обучающимися сведений, составляющих врачебную тайну, и персональных данных, ставших им известными при практической подготовке обучающихся.

11.9. Рассматривать представленную руководителем Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, информацию о качестве медицинской помощи, оказанной работниками, в том числе при участии обучающихся, сформированную по результатам контроля качества и безопасности медицинской деятельности, и принимать соответствующие меры.

11.10. Оказывать методическую и научно-консультативную помощь Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников, а также разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения.

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья, обязуется:

12.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, и сообщить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее 10 дней с даты заключения настоящего Договора, сведения об указанном лице, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

12.2. При смене лица, ответственного за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, или изменении сведений о нем в 10-дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.3. Создавать условия для прохождения практической подготовки обучающихся, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем обучающимся выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

12.4. Осуществлять контроль за соответствием обучающихся требованиям, указанным в пункте 11.4 настоящего Договора.

12.5. Допускать на условиях настоящего Договора к осуществлению медицинской деятельности работников при наличии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.

12.6. Предоставить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, право пользования имуществом, необходимым для организации практической подготовки обучающихся, с соблюдением условий, установленных пунктом 11.7 настоящего Договора.

12.7. Своевременно и качественно выполнять работы по ремонту и обслуживанию совместно используемого с Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, имущества.

12.8. Обеспечить безопасные условия практической подготовки обучающихся и труда работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.9. Обеспечивать участие работников и обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам.

12.10. Обеспечивать допуск обучающихся к участию в оказании медицинской помощи при согласии пациента или его законного представителя.

12.11. Информировать руководителя Организации, осуществляющей образовательную деятельность, о качестве медицинской помощи гражданам, оказываемой работниками, в том числе при участии обучающихся, включая результаты контроля и надзора в сфере здравоохранения.

12.12. Проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест, используемых при осуществлении практической подготовки обучающихся, и сообщать руководителю Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

13. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право:

13.1. Запрашивать в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, информацию о практической подготовке обучающихся, в том числе о качестве и объеме оказанной гражданам медицинской помощи работниками и (или) при участии обучающихся.

13.2. Допускать работников Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, к педагогической деятельности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013 г. № 637н "Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование".

14. Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья, имеет право:

14.1. Запрашивать документы об образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах обучающихся и работников.

14.2. Не допускать к медицинской деятельности работников, не имеющих свидетельства об аккредитации специалиста или сертификата специалиста.

14.3. Не допускать к работе на медицинском оборудовании лиц, не имеющих специальной подготовки.

14.4. Ходатайствовать перед руководителем Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отстранении работника и (или) обучающегося от осуществления и (или) участия в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

14.5. Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в разработке и внедрении в практику современных способов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

#### IV. Срок действия договора

15. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

#### V. Ответственность Сторон

16. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### VI. Особые условия

17. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

#### VII. Место нахождения и реквизиты Сторон

Организация, осуществляющей образовательную деятельность

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж»

Адрес: 302030, г.Орёл, ул. Советская, 14  
ИНН 5751008490  
ОГРН 1025700769753

Директор Орлов В. В.  
(наименование должности,  
фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_ об организации  
практической подготовки обучающихся  
между образовательной  
и медицинской организацией

#### Перечень работников, осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся медицинскую деятельность

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность	Наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы	Фамилия, имя, отчество работника	Реквизиты сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» отел практики	Фельдшер		
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» отел практики	Медицинская сестра		
БПОУ ОО «Орловский	Лабораторный техник		



базовый медицинский колледж» отел практики			
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» отел практики	Фармацевт		
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» отел практики	Акушерка		

Организация, осуществляющей образовательную деятельность

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: 302030, г.Орёл, ул. Советская, 14  
ИНН 5751008490  
ОГРН 1025700769753

Адрес:

Директор Орлов В. В.  
(наименование должности, фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Договору № \_\_\_\_\_ об организации  
практической подготовки обучающихся  
между образовательной  
и медицинской организацией

Перечень  
помещений Организации, осуществляющей деятельность в сфере  
охраны здоровья, используемых для организации практической  
подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья	Площадь помещения, м <sup>2</sup>
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»		
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»		
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»		
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»		

Организация, осуществляющей образовательную деятельность

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Адрес: 302030, г.Орёл, ул. Советская, 14  
ИНН 5751008490

Адрес:

ОГРН 1025700769753

Директор Орлов В. В.  
(наименование должности,  
фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Стороны подтверждают, что помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Приложение № 3  
к Договору № \_\_\_\_\_ об организации  
практической подготовки обучающихся  
между образовательной  
и медицинской организацией

Перечень  
медицинской техники (оборудования), используемого  
Сторонами совместно

	Количество

Организация, осуществляющей образовательную  
деятельность

Организация, осуществляющая деятельность в сфере  
охраны здоровья

Бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Орловской области «Орловский базовый  
медицинский колледж»

Адрес: 302030, г.Орёл, ул. Советская, 14  
ИНН 5751008490  
ОГРН 1025700769753

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Адрес:

Директор Орлов В. В.  
(наименование должности, фамилия имя, отчество (при  
наличии)),

\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
фамилия имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Стороны подтверждают, что медицинская техника (оборудование) находится в технически исправном рабочем состоянии.

