

УТВЕРЖДЕНО
приказом КОГПОБУ
«Кировский медицинский
колледж»
от 09.02.20 № Б/2026/001



ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ КАДРОВОМ ЦЕНТРЕ

г. Киров 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет структуру, цель, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности регионального кадрового центра (далее - РКЦ).

1.2. Согласно утвержденной организационной структуре РКЦ относится к административно-управленческому персоналу и находится в непосредственном подчинении директора Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский медицинский колледж» (далее - Колледж).

1.3. Руководство РКЦ осуществляет руководитель РКЦ, который назначается на занимаемую должность приказом по Колледжу.

1.4. Сотрудники РКЦ назначаются на должность приказом по Колледжу по представлению руководителя РКЦ, после согласования с директором.

1.5. Распределение обязанностей между сотрудниками РКЦ производится его руководителем.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя РКЦ и других работников регламентируются должностными инструкциями, согласованными с кадровым отделом и утвержденными директором Колледжа.

1.7. В своей деятельности РКЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Колледжа в сфере своей компетенции и в том числе:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказами и методическими указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, министерства здравоохранения Кировской области;
- уставом и локальными нормативно-правовыми актами КОПОБУ «Кировский медицинский колледж»;
- настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РКЦ

Цель деятельности РКЦ - разработка и реализация комплекса мер, направленных на обеспечение системы здравоохранения Кировской области квалифицированными медицинскими кадрами и эффективное содействие трудоустройству выпускников медицинских образовательных учреждений.

Для достижения цели, поставленной перед РКЦ, необходимо решение следующих задач:

1.1. Мониторинг кадровой ситуации в здравоохранении Кировской

области, оценка потребности в медицинских работниках, эффективности мер по привлечению и закреплению медицинских кадров на рабочих местах, в том числе целевого обучения, мер социальной поддержки.

1.2. Проведение консультативной, разъяснительной и методической работы по вопросам, касающимся трудоустройства и занятости молодых специалистов.

1.3. Проведение профориентационной работы со студентами, обучающимися по образовательным программам медицинского и фармацевтического профиля, информирование о тенденциях спроса и предложения специалистов на рынке труда.

1.4. Методическая поддержка и аналитическое сопровождение создания и внедрения централизованной модели кадровой политики в сфере здравоохранения Кировской области, включая координацию взаимодействия организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам медицинского и фармацевтического профиля в интересах региональной системы здравоохранения, и медицинских организаций.

1.5. Проведение совместно с работодателями профориентационных встреч, презентаций учреждений, семинаров, тренингов, конференций, ярмарок вакансий и т.д.

1.6. Организация занятости выпускников медицинских образовательных учреждений для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства.

1.7. Поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников;

1.8. Сопровождение трудоустройства выпускников путем осуществления обратной связи.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В соответствии с возложенными задачами РКЦ выполняет следующие функции:

3.1. Прогнозирование и определение текущей и перспективной потребности в медицинских кадрах и источников ее удовлетворения на основе изучения рынка труда, установления прямых связей с медицинскими учебными заведениями, службами занятости, контактов с учреждениями аналогичного профиля.

3.2. Анализ кадровой работы в медицинских организациях Кировской области, разработка предложений по ее улучшению.

3.3. Анализ эффективности трудоустройства выпускников медицинских образовательных учреждений.

3.4. Ведение формализованного учета выпускаемых молодых специалистов.

3.5. Изучение и систематический анализ потребности учреждений здравоохранения Кировской области в квалифицированных кадрах,

информирование о поданных заявках ответственных за трудоустройство в учреждениях.

3.6. Организация и проведение мероприятий по трудоустройству выпускников медицинских образовательных организаций: презентаций, тематических выставок, семинаров, конференций и т. д. по направлениям деятельности РКЦ.

3.7. Организация информационной и консультативной поддержки выпускникам по вопросам трудоустройства.

3.8. Содействие выпускникам в организации практической подготовки в медицинских учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Кировской области.

3.9. Ведение страницы по трудоустройству в социальной сети ВК, мессенджере Макс.

3.10. Установление и развитие постоянных связей с руководителями медицинских организаций.

3.11. Формирование банка данных государственных медицинских организаций - работодателей и их вакансий.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ФОРМА УЧАСТИЯ

В рамках своей компетенции РКЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа по вопросам в пределах компетенции РКЦ и в соответствии с возложенными на него задачами и функциями, со сторонними организациями: Министерство здравоохранения Кировской области, Министерство образования Кировской области, ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России.

5. ПРАВА РКЦ

Для осуществления возложенных функций РКЦ имеет право:

6.1. Осуществлять взаимодействие с подразделениями Колледжа и по согласованию с директором Колледжа привлекать внешних специалистов и консультантов для решения оперативных вопросов, входящих в компетенцию РКЦ.

6.2. Запрашивать у должностных лиц Колледжа, а также органов управления (власти), сторонних организаций сведения по вопросам, входящих в компетенцию РКЦ.

6.3. Требовать от структурных подразделений Колледжа предоставления материалов (сведений, планов, отчетов и прочих документов), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию РКЦ.

6.4. Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по совершенствованию деятельности РКЦ.

6.5. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции РКЦ.

6.6. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), сторонними организациями (организациями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции РКЦ.

6.7. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям, организациям, учреждениям информацию по вопросам, отнесенным к компетенции РКЦ, в соответствии с действующими в Колледже правилами.

6.8. Визировать проекты документов, подготовленных другими подразделениями Колледжа, если в таких документах затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции РКЦ.

6.9. Осуществлять регулярный контроль за исполнением должностными лицами Колледжа требований, входящих в компетенцию РКЦ, периодически информировать соответствующих лиц, а также руководство Колледжа о результатах контроля.

6.10. Принимать участие в семинарах, научно-практических конференциях и совещаниях, рабочих группах, а также созывать и проводить совещания по вопросам, на которых рассматриваются вопросы, касающиеся деятельности РКЦ, привлекать в установленном порядке для участия в них работников структурных подразделений колледжа по согласованию с их руководителями.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РКЦ

7.1. Ответственность за надлежащую и своевременную реализацию возложенных на РКЦ задач, соблюдение требований законодательства, нормативно-правовых актов, локальных актов, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность РКЦ, несет Руководитель РКЦ.

7.2. Индивидуальная (персональная) ответственность руководителя и работников РКЦ устанавливается должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

7.3. Порядок привлечения сотрудников РКЦ к индивидуальной ответственности определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РКЦ

Критериями оценки деятельности РКЦ являются:

8.1. Увеличение личного и группового вклада работников в общую экономическую эффективность деятельности Колледжа.

8.2. Отсутствие нареканий со стороны проверяющих органов.

8.3. Своевременность издаваемых локальных нормативных актов в Колледже.

8.4. Уровень производственной дисциплины.

8.5. Рост профессионализма сотрудников.

8.6. Снижение текучести персонала, увеличение производительности труда.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру в связи с внесением изменений в Государственное задание КОГПОБУ «Кировский медицинский колледж», внесением изменений в организационную и штатную структуру Колледжа, но не реже одного раза в 5 лет.

9.2. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению подготавливаются Руководителем РКЦ и утверждаются директором Колледжа, либо уполномоченным лицом, назначенным в установленном действующим законодательством порядке.

9.3. Настоящее Положение составлено в единственном экземпляре, оригинал Положения хранится в отделе кадровой работы, сканкопия - в общем доступе системы электронного документооборота, копия Положения хранится у Руководителя регионального кадрового центра.