

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.11.2024 13:23:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b5559fc69e2

Приложение № 2 к приказу
от 27.06. 2024 № ПР-966

**Положение
о центре трудоустройства
и инновационного развития карьеры выпускников
управления профессиональной ориентации
и организации приема поступающих**

Московская область
г. Мытищи
2024

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Центре трудоустройства и инновационного развития карьеры выпускников управления профессиональной ориентации и организации приема поступающих (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления деятельности Центра трудоустройства и инновационного развития карьеры выпускников управления профессиональной ориентации и организации приема поступающих (далее соответственно – Центр карьеры, Управление).

2. Центр карьеры входит в состав Управления, являющегося структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет). Целью создания и деятельности Центра карьеры является обеспечение взаимодействия с работодателями-партнерами Университета, реализации функции по содействию занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников Университета.

3. В своей деятельности Центр карьеры руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, программами социально-экономического развития регионов, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, программой развития Университета, настоящим Положением.

4. Руководство Центром карьеры осуществляет директор Центра карьеры, назначаемый на должность приказом Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Центр карьеры находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность директора и других работников Центра карьеры регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

6. Создание, реорганизация или ликвидация Центра карьеры производится на основании приказа Университета в установленном порядке.

7. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

7.1. Занятость – любая деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход. В данное понятие в том числе включены граждане, проходящие срочную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации и продолжающие обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры.

7.2. Трудоустройство – процесс поиска подходящей работы, подготовки к ней и устройства на работу.

7.3. Работодатель-партнер Университета – юридическое лицо, заключившее с Университетом соглашение о сотрудничестве, предметом которого является сотрудничество в области содействия занятости и трудоустройства молодых специалистов, реализуемое с целью трудоустройства обучающихся и выпускников Университета, и удовлетворения потребности в высококвалифицированных кадрах.

8. План работы (дорожная карта) Центра карьеры – набор детализированных задач и мероприятий, направленных на выполнение программы развития Университета.

II. Структура

9. Структура и штатное расписание Центра карьеры утверждается ректором Университета по представлению директора Центра карьеры, согласованному с начальником Управления, в установленном порядке.

III. Цель, основные задачи, функции

10. Целью создания и деятельности Центра карьеры является содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Университета и развитие карьеры выпускников с внедрением инноваций в их практику в соответствии с миссией Университета и потребностями рынка труда Российской Федерации.

11. Основными задачами Центра карьеры является:

11.1. Аналитическая работа, направленная на исследование занятости обучающихся и выпускников, формирования аналитической и отчетной документации по запросам руководства Университета и уполномоченных организаций;

11.2. Развитие системы комплексной оценки и консультации в части предварительного отбора выпускников в интересах работодателей-партнеров Университета;

11.3. Ведение и обновление базы данных работодателей-партнеров Университета и вакансий для обучающихся и выпускников Университета в социальных сетях Центра карьеры, а также на сайте Университета;

11.4. Регулярный мониторинг прогнозируемых и фактических результатов трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;

11.5. Развитие системы размещения информационных материалов по вопросам трудоустройства в автоматизированной системе поиска работы и работников, размещенную в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11.6. Поддержание информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями Центра карьеры, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, а также информационными стендами и медиа-табло на территории Университета;

11.7. Взаимодействие с работодателями-партнерами Университета, выстраивание системных коммуникаций, определение зон ответственности

и реализация совместных программ с объективно оцениваемыми показателями сотрудничества, закрепляемыми в том числе в дорожных картах, в приложениях к соглашениям между Университетом и работодателями-партнерами Университета;

11.8. Создание сообществ при Центре карьеры из числа заинтересованных обучающихся, преподавателей и иных лиц в целях содействия в реализации задач Центра карьеры;

11.9. Формирование и развитие сообществ выпускников, в том числе в части мер поддержки выпускников, а также коммуникации со знаменитыми выпускниками;

11.10. Формирование условий для проектной, в том числе стартап-деятельности обучающихся и выпускников в качестве карьерной самореализации как на базе проектов работодателей-партнеров Университета, так и самостоятельных инициатив;

11.11. Организация и проведение мероприятий, направленных на содействие занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников Университета;

11.12. Организация стажировок с возможностью последующего трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;

11.13. Профориентационное консультирование, тестирование обучающихся по вопросам трудоустройства и профессионального развития личности;

11.14. Организация для обучающихся и выпускников курсов вебинаров, деловых игр и тренингов по прохождению кадрового собеседования, написанию резюме, активного поиска работы с использованием разных каналов информации, по планированию и реализации профессиональной стратегии, по управлению индивидуальной профессиональной карьерой, освоению методов самостоятельного анализа территориального, отраслевого и профессионального рынка и т. д.;

11.15. Взаимодействие со службами занятости населения, подготовка проектов соглашений о сотрудничестве, а также организация совместных мероприятий, направленных на содействие занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;

11.16. Организация событий, включающая в себя различные форматы очных и онлайн-мероприятий, с участием представителей работодателей-партнеров Университета, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций.

IV. Система сопровождения модернизации и развития

12. Система показателей эффективности деятельности Центра карьеры и его план работы разрабатываются и устанавливаются на основе программы развития Университета.

13. Основными критериями оценки деятельности Центра карьеры выступают:

13.1. Динамика ресурсного и административного положения Центра карьеры, в том числе по ставкам и материально-техническому обеспечению;

13.2. Наличие и реализация в утвержденной программе развития Университета закрепленных показателей эффективности Центра карьеры, формируемых Центром карьеры самостоятельно;

13.3. Динамика прироста работодателей-партнеров Университета и углубления взаимодействия с ними через механизмы и инструменты работы Центра карьеры.

14. Эффективность работы Центра карьеры оценивается по основным задачам, указанным в разделе 3 настоящего Положения.

V. Права и обязанности

15. Центр карьеры имеет право:

15.1. Запрашивать информацию от руководителей структурных подразделений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников Университета;

15.2. Разрабатывать и вносить начальнику Управления предложения по совершенствованию системы мониторинга и организации трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;

15.3. Вести аналитические исследования по вопросам занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;

15.4. Повышать профессиональное мастерство работников Центра карьеры, принимать участие в проведении семинаров и конференций по вопросам занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников Университета;

15.5. Вносить начальнику Управления предложения по организации и материально-техническому обеспечению деятельности Центра карьеры, а также оказанию содействия в исполнении должностных обязанностей работниками Центра карьеры.

16. Центр карьеры обязан:

16.1. Вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета;

16.2. Своевременно информировать руководство Университета о трудоустройстве выпускников, вести текущую документацию и сводную отчетность;

16.3. Проводить анализ деятельности Центра карьеры и вырабатывать мероприятия, направленные на повышение ее эффективности.

VI. Ответственность

17. Степень ответственности директора и работников Центра карьеры устанавливается их должностными инструкциями.

18. На директора Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

18.1. Организацию деятельности по выполнению целей и направлений работы, возложенных на Центр карьеры;

18.2. Качественное и своевременное исполнение Центром карьеры пунктов, указанных в разделе 3 настоящего Положения;

18.3. Соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых документов;

18.4. Организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведения делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

18.5. Соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;

18.6. Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

19. На работников Центра карьеры возлагается персональная ответственность за:

19.1. Полное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей;

19.2. Оперативную и качественную подготовку документов в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

19.3. Соблюдение норм охраны труда и противопожарной безопасности;

19.4. Соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

VII. Взаимодействие с иными структурными подразделениями

20. В процессе своей деятельности Центр карьеры взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Центра карьеры.