

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)**

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 93/1.1
от «06» февраля 2019 г.



А.А. Федоров

А.А. Федоров
«06» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

22.04.19 № 21/21

г. Нижний Новгород

О центре трудоустройства и карьеры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр трудоустройства и карьеры (далее – ЦТик) создан в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказа ректора.

1.2. ЦТик действует на основании на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года», нормативно-правовых документов Минобрнауки России, Устава Университета, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов.

1.3. ЦТик является структурным подразделением Института непрерывного образования (далее - ИНО) без образования юридического лица.

1.4. ЦТик в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. ЦТик возглавляет Директор центра, полномочия Директора регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией Директора ЦТик.

1.6. ЦТик в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-

правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.7. ЦТик реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению Директора ЦТик в установленном порядке.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами ЦТик являются:

2.1. Взаимодействие с органами власти, предприятиями, центрами занятости населения, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

2.2. Расширение сети стратегического партнерства. Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников, вопросам профессиональной навигации и трудоустройства студентов и выпускников.

2.3. Системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, "крупных IT компаний-агрегаторов (Работа в России, headhunter.ru, superjob.ru и другие), с выработкой специальных условий для содействия и помощи в трудоустройстве выпускников, включая базу соответствующих вакансий, бесплатные карьерные консультации и др.

2.4. Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости.

2.5. Консультирование студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий). Информационно-консультационное сопровождение студентов и выпускников по вопросам индивидуального планирования карьеры.

2.6. Психологическая поддержка выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ, по вопросам успешного профессионально-личностного роста.

2.7. Формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;

2.8. Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

2.9. Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период.

2.10. Мониторинг, анализ и распространение лучших практик дополнительного образования студентов на национальном и международном уровнях. Реализация программы расширения профессиональной квалификации студентов и выстраивание эффективной модели трудоустройства выпускников.

3. ФУНКЦИИ

ЦТик в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

3.1. осуществляет деятельность по развитию связей и партнёрских отношений с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями) с целью проведения совместных мероприятий по профориентации студентов и трудоустройству выпускников;

3.2. осуществляет взаимодействие с Региональным координационным советом по вопросам трудоустройства выпускников в Нижегородской области, принимает участие в заседаниях в соответствии с планом работы;

3.3. осуществляет взаимодействие с центрами карьеры организаций высшего и образования и СПО Нижегородской области и других субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству выпускников

3.4. заключает соглашения и договоры с предприятиями, учреждениями и организациями в сфере трудоустройства выпускников;

- 3.5. осуществляет маркетинговые исследования рынка труда, выявляет вакантные места для выпускников по направлению и профилю, получаемого образования;
- 3.6. содействует организации временной занятости обучающихся Университета;
- 3.7. организует консультации, тренинги по эффективному поиску работы и другие мероприятия со студентами, направленные на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда, содействие трудоустройству и адаптации на рынке труда;
- 3.8. осуществляет формирование и обновление баз данных выпускников Университета, нуждающихся в трудоустройстве;
- 3.9. осуществляет формирование и обновление базы вакансий, размещение на информационных ресурсах Университета;
- 3.10. оказывает методическую помощь студентам (составление резюме, проведение собеседований и т.д.);
- 3.11. осуществляет изучение и распространение лучших практик взаимодействия с работодателями, совершенствует существующие и развивает новые формы и методы работы по содействию трудоустройству выпускников;
- 3.12. проводит анализ эффективности трудоустройства, разрабатывает предложения, рекомендации и меры по совершенствованию процесса трудоустройства выпускников, методической и нормативной документации;
- 3.13. осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников Университета, подготовку статистических и аналитических материалов по трудоустройству по запросу органов государственной власти, осуществляющих управление в сфере образования, структурных подразделений университета;
- 3.14. осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам трудоустройства и построения карьеры выпускников.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ЦТиК пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1. В трудовых отношениях имеет право: подбор и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей между сотрудниками, установление надбавок и доплат к должностным окладам, премирование сотрудников; использование помещений, закрепленных за ЦТиК, требовать от сотрудников ЦТиК выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины, вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников ЦТиК.

4.2. В политических отношениях имеет право на: представительство в органах управления Университета, участие и обсуждение решений важнейших вопросов деятельности Университета и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Университета.

4.3. В финансовых отношениях имеет право на привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств,

4.4. В имущественных отношениях имеет право на: материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.5. В социальных отношениях имеет право на: занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.6. Директор ЦТиК имеет право:

4.6.1. знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности ЦТиК;

4.6.2. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы ЦТиК, докладные на поощрения сотрудников;

- 4.6.3. вносить предложения для обсуждения на заседаниях Ученого совета, Советов факультетов и ИНО вопросов, относящихся к компетенции ЦТиК;
- 4.6.4. самостоятельно подбирать сотрудников ЦТиК;
- 4.6.5. запрашивать от структурных подразделений необходимую информацию для эффективного осуществления мероприятий ЦТиК;
- 4.6.6. вести по согласованию с руководством Университета переписку со сторонними организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию ЦТиК;
- 4.6.7. представлять в установленном порядке от имени Университета во взаимоотношениях со сторонними организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции Центра.
- 4.7. Директор ЦТиК имеет следующие обязанности:
- 4.7.1. организует деятельность ЦТиК по выполнению возложенных на него задач и функций согласно настоящему Положению;
- 4.7.2. осуществляет подбор и распределение функций между сотрудниками ЦТиК;
- 4.7.3. контролирует своевременное и качественное исполнение своих функций сотрудниками ЦТиК;
- 4.7.4. обеспечивает соблюдение сотрудниками ЦТиК Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда и противопожарной защиты;
- 4.7.5. обеспечивает сохранность имущества и оборудования ЦТиК;
- 4.7.6. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников ЦТиК;
- 4.7.7. обеспечивает ведение делопроизводства и сохранности документации согласно утвержденной номенклатуре дел.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЦТиК несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей ЦТиК;
- 5.2. нарушение прав и свобод сотрудников ЦТиК, иные действия, предусмотренные законодательством.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 6.1 ЦТиК для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.
- 6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы ЦТиК, без предварительного информирования Директора ЦТиК.
- 6.3 ЦТиК осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.
- 6.4 ЦТиК взаимодействует с государственными органами и организациями по вопросам содействия трудоустройству.

7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Для осуществления своей деятельности ЦТиК имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

- 7.1. Устав Университета.
- 7.2. Коллективный договор.
- 7.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

7.4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы ЦТиК.

7.5. Положение об Ученом совете Университета.

7.6. Нормативные акты Университета о создании ИНО и ЦТиК.

7.7. Приказ ректора о структуре Университета.

7.8. Приказ ректора о распределении обязанностей между проректорами.

7.9. Штатное расписание в части, касающейся ИНО и ЦТиК.

7.10. Положение о ЦТиК.

7.11. Должностные инструкции на всех сотрудников ЦТиК

7.12. Для осуществления своей деятельности Институт имеет нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора, по делопроизводству в Университете (копии документов).

Заместитель директор ИНО



И.В. Прохорова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной деятельности

С.К. Курицын

Проректор по экономике и развитию

Е.В. Мялкина

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В. Ершова