	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ПСП 04.1.483-09/24

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7B5430B794C9819F8F81
Владелец: Сурат Игорь Львович
Действителен: с 08.06.2023 до 08.06.2026

Приложение к приказу
от 30 сентября 2024 г. № 042-02

УТВЕРЖДАЮ
Президент И.Л. Сурат

Положение
о центре развития карьеры и трудоустройства Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства»

Разработано:

Начальник отдела кадров К.К. Летова

Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе О.А. Евстафьева
Начальника юридического отдела В.П. Жидких

Москва, 2024

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о центре развития карьеры и трудоустройства Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Положение) определяет порядок создания и расформирования, подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, задачи и функции, взаимодействие центра развития карьеры и трудоустройства (далее – Подразделение, Центр карьеры, Центр) Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия управления и производства» (далее – Академия).

1.2 Полное наименование Подразделения: центр развития карьеры и трудоустройства.

Сокращенное наименование Подразделения: центр карьеры; ЦРК.

1.3 Центр карьеры является самостоятельным структурным подразделением Академии и подчиняется непосредственно ректору.

1.4 Центр карьеры создаётся и расформировывается в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием Академии, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Академии.

1.5 Подразделением непосредственно руководит директор Центра (далее – Руководитель подразделения).

1.6 В период отсутствия Руководителя подразделения его обязанности выполняет специалист Центра.

1.7 При исполнении своих функций Центр руководствуется:

1.7.1 действующим законодательством Российской Федерации;

1.7.2 отраслевыми нормативными и методическими документами в области образования и менеджмента качества;

1.7.3 уставом Академии;

1.7.4 настоящим Положением;

1.7.5 приказами и распоряжениями ректора Академии;

1.7.6 правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

1.7.7 иными локальными нормативными актами Академии;

1.7.8 нормативными актами по охране труда, правилами и нормами охраны труда, противопожарной защиты.

1.8 Режим работы Центра определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Академии.

1.9 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

2 Основные задачи

2.1 Основными задачами Центра являются:

2.1.1 Организация и координация практики обучающихся с учетом обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных умений и навыков в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.1.2 Содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Академии и адаптации их на рынке труда.

2.1.3 Обеспечение взаимодействия с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам трудоустройства выпускников Академии и предоставления мест для прохождения практики Обучающимися Академии.

2.1.4 Разъяснение законодательства об образовании в Российской Федерации, бесплатная помощь, информирование и консультирование структурных подразделений и должностных лиц Академии по вопросам практики обучающихся и трудоустройства выпускников.

3 Основные функции

3.1. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, на Подразделение возложены следующие функции:

3.1.1 Планирование, организация, контроль и проверка учебных, производственных практик обучающихся.

3.1.2 Сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями, выступающими в качестве потенциальных работодателей для обучающихся и выпускников.

3.1.3 Взаимодействие с местными органами исполнительной, законодательной власти, в том числе с территориальными органами, службой занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в повышении уровня конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

3.1.4 Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся

информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

3.1.5 Координация работы структурных подразделений по вопросам организации практик.

3.1.6 Заключение договоров с организациями, предприятиями, учреждениями, выбранными в качестве мест прохождения практик (далее - Профильная организация) и последующего трудоустройства выпускников, установление связей с руководителями практик Профильных организаций для совместного составления программ проведения практик.

3.1.7 Разработка типовых документов, необходимых для оптимизации процесса организации практик.

3.1.8 Участие в заседаниях Ученого совета, заседаниях кафедры при обсуждении вопросов практики, а также в установочных и итоговых конференциях по прохождению практики.

3.1.9 Осуществление контроля за работой преподавателей Академии, назначенных руководителями практик, и работников Профильных организаций, являющихся руководителями практик обучающихся.

3.1.10 Обеспечение организации, планирования, учета результатов практики по Академии, составление графика проведения практик.

3.1.11 Осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержания.

3.1.12 Внесение предложений по совершенствованию практики.

3.1.13 Консультирование обучающихся по вопросам трудоустройства.

3.1.14 Предоставление информации обучающимся о состоянии рынка труда.

3.1.15 Проведение организационных мероприятий, тренингов, индивидуальных и групповых занятий по технологии трудоустройства.

3.1.16 Сбор данных и подготовка статистических отчетов по трудоустройству выпускников.

3.1.17 Поиск вакансий, работа с заявками работодателей.

3.1.18 Осуществление ведения информационной деятельности,

содействующей трудоустройству обучающихся и выпускников Академии.

3.1.19 Организация совместно с организациями-партнерами презентаций, выставок и других профориентационных мероприятий для студентов и выпускников Академии.

3.1.20 Осуществление взаимодействия с карьерными сервисами.

3.1.21 Формирование информационного поля для эффективной коммуникации со студентами и выпускниками через социальные сети, рассылки, цифровые сервисы.

3.1.22 Сбор информации о выпускниках Академии, успешно осуществляющих свою деятельность в сфере науки, образования, культуры, политики, экономики, предпринимательской деятельности и других общественно значимых областях.

3.1.23 Организация совместных мероприятий и встреч с выпускниками Академии.

3.1.24 Предоставление информации для размещения на сайте Академии о деятельности Центра.

4 Структура

4.1 Структура и штатная численность Подразделения определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием Академии.

5 Взаимодействие

5.1 Подразделение взаимодействует:

5.1.1. С работниками подразделений Академии – в порядке, установленном документацией СМК Академии.

5.1.2. С третьими лицами – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Места хранения

Оригинал документа в электронном виде хранится на общем ресурсе Академии.