

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевчик Андрей Павлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.12.2024 13:50:09
Уникальный программный ключ:
476b4264da36714552dc83748d2961662babc012



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГТИ(ТУ)

Шевчик
А.П. Шевчик
«31» 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Центре карьеры и трудоустройства

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре карьеры и трудоустройства

1. Общие положения

1.1. Центр карьеры и трудоустройства (далее - Центр) является административно-управленческим структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный технологический институт (технический университет)» (далее по тексту - СПбГТИ(ТУ).

1.2. Настоящее Положение о Центре карьеры и трудоустройства (далее — Положение) регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273

«Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 № 1032-1

«О занятости населения в Российской Федерации»;

Методические рекомендации по совершенствованию деятельности центров карьеры (центры содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования (письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 февраля 2024 г. № МН-7/550);

Методические рекомендации по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05);

Рекомендации Министерства просвещения по вопросам трудоустройства выпускников образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в период подготовки к

поэтапному полному или частичному возобновлению образовательными организациями образовательного процесса (письмо Министерства просвещения РФ от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05);

Устав СПбГТИ (ТУ).

1.4. Координацию деятельности Центра осуществляет должностное лицо в соответствии с установленным в СПбГТИ(ТУ) распределением обязанностей (далее по тексту - руководитель).

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор.

1.6. Трудовые обязанности работников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка работников и иными локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ), а также должностными инструкциями работников Центра.

1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по социальной и воспитательной работе, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Полное наименование Центра: Центр карьеры и трудоустройства.

Сокращенное наименование Центра: **ЦКТ**

1.9. Центр имеет собственную интернет-страницу на официальном сайте СПбГТИ(ТУ), создаваемую и поддерживаемую в соответствии с действующими в СПбГТИ(ТУ) регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра. Адрес страницы на официальном сайте в сети Интернет: <https://technolog.edu.ru/universitet/employment>.

1.10. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями СПбГТИ(ТУ) определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.11. Центр работает во взаимодействии с Базовым центром содействия трудоустройству Центра опережающей профессиональной подготовки Санкт-Петербурга (далее- Базовый центр) по основным направлениям деятельности: выявление потребности предприятий и организаций, мониторинг, разработка и актуализация программ. Базовый центр и Центр

взаимодействуют на основании регламента работы базовых центров карьеры субъекта российской федерации и центров карьеры профессиональных образовательных организаций.

1.12. Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора СПбГТИ(ТУ).

1.13. Настоящее Положение, вносимые в него изменения утверждаются приказом СПбГТИ(ТУ).

2. Цель, основные задачи и функции Центра

2.1. Целью деятельности Центра является повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ) на рынке труда.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. помощь и содействие в:

2.2.1.1 трудоустройстве обучающимся и выпускникам СПбГТИ(ТУ);

2.2.1.2 организации, практик и стажировок обучающихся;

2.2.2. вовлечение молодежи в предпринимательскую и проектную деятельность;

2.2.3. развитие профессиональных навыков обучающихся СПбГТИ(ТУ);

2.2.4. формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников;

2.2.5. взаимодействие с Базовым центром, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально-ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2.6. оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

2.2.7. реализация совместно с педагогическими работниками мер по формированию предпринимательских компетенций, организация

мероприятий по консультированию обучающихся и выпускников профессиональных образовательных программ по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

2.3. В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

2.3.1. обеспечивает ведение, своевременное обновление и пополнение базы данных о потенциальных работодателях для обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ);

2.3.2 информирует обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ), работодателей и социальных партнеров о:

2.3.2.1. проведении университетских карьерных мероприятий;

2.3.2.2. внешних мероприятиях карьерной направленности,

2.3.3. организует и проводит мероприятия для обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ):

2.3.3.1. дни карьеры (ярмарки вакансий) в масштабах университета;

2.3.3.2. презентации компаний-работодателей и социальных партнеров;

2.3.3.3. образовательные семинары, тренинги и мастер-классы, учебные курсы (в том числе дистанционные), дополнительные образовательные программы (общеобразовательные повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

2.3.3.4. карьерные мероприятия (семинары, дискуссии, тематические встречи по интересам);

2.3.4. обеспечивает организационную и информационную поддержку мероприятий, направленных на развитие карьеры, трудоустройство обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ), привлекает обучающихся, органы студенческого самоуправления к организации таких мероприятий и проектов;

2.3.5. осуществляет содействие в поиске мест работы для обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ);

2.3.6. консультирует:

2.3.6.1. обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ) по вопросам, связанным с развитием карьеры и поведением на рынке труда;

2.3.6.2. работодателей и социальных партнеров по вопросам, связанным с подбором молодых специалистов, целевым обучением, повышением квалификации, профессиональной переподготовкой, проведением карьерных мероприятий для обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ);

2.3.6.3. структурные подразделения института, реализующие основные образовательные программы высшего образования, по вопросам, связанным с взаимодействием с работодателями и социальными партнерами, трудоустройством и карьерным ростом обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ).

2.3.7. осуществляет подбор кандидатов из числа обучающихся и выпускников СПбГТИ(ТУ) для трудоустройства на вакантные места компаний-партнеров;

2.3.8. проводит мероприятия по развитию предпринимательства в среде студенчества и выпускников СПбГТИ(ТУ);

2.3.9. осуществляет подготовку выпуска необходимой для деятельности Центра учебной, научной, справочной информации и сувенирной продукции с символикой института;

2.3.10. готовит проекты гражданско-правовых договоров в рамках реализации функций, возложенных на Центр;

2.3.11. совместно с Центром среднего профессионального образования формирует отчеты о достижении показателей эффективности деятельности Центра, а также иные документы в установленном порядке в адрес Базового центра карьеры Санкт-Петербурга;

2.3.12. Обеспечивает мониторинг в рамках реализации функций, возложенных на Центр.

3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Центра

3.1. Источниками финансирования деятельности Центра являются:

3.1.1. бюджетные средства;

3.1.2. внебюджетные средства от приносящей доход деятельности;

3.1.3. добровольные и имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

3.1.4. иные источники, предусмотренные Уставом СПбГТИ(ТУ).

3.2. Учет движения денежных средств Центра осуществляется бухгалтерией СПбГТИ(ТУ).

3.3. Работники Центра совместно с бухгалтерией проводят сверку движения денежных средств Центра. По итогам финансового года на основании данных бухгалтерского учета бухгалтерия предоставляет Центру информацию об остатках собственных средств, рассчитанных после налогообложения.

3.4. Расходование средств Центра, производится в установленном СПбГТИ(ТУ) порядке на основании документов, подписанных ректором.

3.5. Средства Центра могут использоваться, в том числе, для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра и иных целей.

3.6. Имущество, предоставленное СПбГТИ(ТУ) Центру при его создании для выполнения поставленных перед ним задач и функций, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Центра, учитывается и используется только для осуществления деятельности Центра.

Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного имущества несет руководитель Центра.

4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях СПбГТИ(ТУ) документы и информацию, необходимые для выполнения Центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить на рассмотрение руководителю Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра и Университета;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в СПбГТИ(ТУ), необходимыми для обеспечения работы Центра.

4.2. Работники Центра обязаны:

- 4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, персональных данных, содержащихся в документах Центра;
- 4.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- 4.2.3. совершенствовать и развивать деятельность СПБГТИ(ТУ), обеспечиваемую Центром;
- 4.2.4. выполнять решения Ученого совета СПБГТИ(ТУ), приказы и распоряжения руководства СПБГТИ(ТУ) и руководителя Центра;
- 4.2.5. соблюдать Устав СПБГТИ(ТУ), Правила внутреннего распорядка работников, правила и требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты СПБГТИ(ТУ);
- 4.2.6. знать и соблюдать нормативные правовые акты, используемые в деятельности Центра.

5. Руководство

5.1. Центр возглавляет руководитель (начальник), принимаемый на эту должность приказом ректора СПБГТИ(ТУ).

5.2. Руководитель Центра осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Центра и подчиняется проректору по учебной и методической работе.

5.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:

5.3.1. руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета СПБГТИ(ТУ), приказов, распоряжений СПБГТИ(ТУ) и поручений руководства СПБГТИ(ТУ);

5.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Центра;

5.3.3. вносит на рассмотрение руководства СПБГТИ(ТУ) предложения о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы;

5.3.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией, деятельностью Центра;

5.3.6. организует повышение квалификации работников Центра совместно с подразделениями СПбГТИ(ТУ), отвечающими за указанное направление;

5.3.7. осуществляет контроль за соблюдением работниками Центра законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ) и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил, внутреннего распорядка работников, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

5.4. Руководитель Центра имеет право:

5.4.1. требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.4.2. требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, Устава СПбГТИ(ТУ), Правил внутреннего распорядка работников, правил и требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета СПбГТИ(ТУ), приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

5.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений СПбГТИ(ТУ) материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр;

5.4.4. ходатайствовать перед руководством СПбГТИ(ТУ) о поощрении работников Центра или о применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.5. Руководитель Центра несет ответственность за:

5.5.1. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений органов управления СПбГТИ(ТУ), приказов, распоряжений СПбГТИ(ТУ) поручений руководства СПбГТИ(ТУ);

5.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов СПбГТИ(ТУ);

5.5.3. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований охраны труда, Правил внутреннего распорядка работников СПбГТИ(ТУ);

5.5.4. утрату документов, образующихся в деятельности ЦЕНТРА, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр;

5.5.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами СПбГТИ(ТУ).

5.6. На время отсутствия руководителя Центра (болезнь, командировка и пр.) должностные обязанности приказом ректора возлагаются на одного из сотрудников Центра.