

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре по содействию трудоустройства выпускников и по практике студентов

ФГБОУ ВО «Чурапчинский институт физической культуры и спорта»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройства выпускников и по практике студентов ФГБОУ ВО ЧГИФКиС.

1.2. Центр содействия трудоустройства выпускников и по практике студентов действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО ЧГИФКиС настоящим Положением, локальными актами РФ и РС (Я), Примерным Положением о центре содействия трудоустройства выпускников и по практике студентов учреждений профессионального образования, направленным в адрес вузов письмом от 10.01.2001 № 39-52-1ин/39-16.

1.3. Центр создается по поручению Министерства образования Российской Федерации и Федерального агентства по образованию (ПРИКАЗ от 07.12.2004 N 313 «О содействии занятости, трудоустройству и поддержке экономической самостоятельности молодых граждан»).

1.4. Центр содействия трудоустройства выпускников и по практике студентов может заключать от имени института договоры в рамках своей компетенции.

II. Цели и задачи службы

Основная цель деятельности центра – содействия по обеспечению занятости и максимальная помощь в трудоустройстве студентов и выпускников института, а также оказание в проведении практик.

Центр содействия по трудоустройству выпускников и по практике студентов решает стратегические задачи, обеспечивающие трудоустройство студентов и выпускников:

- определение сущности программ обучения по практикам в вузе, сравнение с другими вузами, готовящими специалистов по той же тематике, выявление сильных и слабых сторон обучения в данном вузе, определение своей специфики, иными словами, определение своего сегмента на рынке образовательных услуг;
- определение «целевой группы» – предприятий (групп предприятий), для которых вуз готовит специалистов, специальностей (должностей), по которым готовятся специалисты, сравнение с другими вузами, выпускники которых предназначены для той же целевой группы, то есть определение своего сегмента на рынке труда;
- работа с выпускниками: база данных, партнерства, совершенствование ее деятельности;
- работа со студентами, ведение профориентационной работы, предоставление информации о ситуации на рынке труда и прогнозах о развитии рынка труда, координация всех видов деятельности студентов, способствующей их успешному трудоустройству и отвечающей задачам центра;
- выработка рекомендаций на корректировку программ обучения по практикам в вузе, введение новых курсов, изменение профиля подготовки специалистов и номенклатуры специальностей с учетом спроса на специалистов;
- взаимодействие с промышленными предприятиями и иными работодателями, проведение совместных организационных работ, анализ взаимодействия вуза с предприятиями;

- внешние контакты вуза по проблемам трудоустройства (другие вузы, центры занятости, организации работодателей, профессиональные союзы и ассоциации, профильные органы федеральной, региональной и местной власти).

III. Основные направления деятельности центра

- Координация деятельности центра по содействию трудоустройству выпускников и по практике студентов института.
- Мониторинг трудоустройства молодых специалистов ФГБОУ ВО ЧГИФКиС в республике: отчеты РФ.
- Проведение статистического анализа; отчеты всех министерств и ведомств РС(Я)/РФ.
- Изучение специфики республиканского рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования.
- Организация и проведение семинаров, конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности службы, совместно с СВФУ.
- Разработка рекомендаций по вопросам занятости молодых специалистов для органов государственной власти республики.
- Участие в проведении консультирования студентов и выпускников института по вопросам, связанным с планированием карьеры и трудоустройством;
- Участие в проведении научно-методических исследований по проблемам трудоустройства и информационного взаимодействия предприятий, института и студентов, ищущих работу.

IV. Управление деятельностью центра

4.1. Руководителем Центра является его руководитель, назначаемый Ректором института по согласованию с проректором по УР, осуществляющий свои функции на основании Устава института, настоящего Положения.

4.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом института.

4.4. Руководитель обязан:

- обеспечить сохранность имущества Центра;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечить рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;
- обеспечить безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;
- обеспечить выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств;

4.5. Руководитель:

- несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

4.6. Штатное расписание Центра утверждает ректор института.

V. Ответственность сторон

5.1. Ответственность за организацию деятельности Центра несет руководитель;

5.2. Случаи возникновения спорных вопросов решаются в соответствии с действующим законодательством;