

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емец Валерий Сергеевич

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 05.05.2025 19:09:54

Уникальный программный код:

f2b8a1573c931f1098cf669911debd94fcff35d7

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета
Рязанского института (филиала)

Московского политехнического
университета

Протокол № 7

от «28» февраля 2025 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

Рязанского института (филиала)

Московского политехнического
университета

от «11» марта 2025 г. № 125/6-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о центре карьеры Рязанского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский политехнический университет»**

г. Рязань 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Центра карьеры Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Центр) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Центр является структурным подразделением Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» и курируется заместителем директора филиала по научной работе и цифровому развитию в соответствии с приказами о полномочиях.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся» и иными нормативными правовыми актами;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Уставом федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет),

- Положением о Рязанском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал),

1.4. настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета, Положением о филиале.

2. Основные цели и задачи Центра

2.1. Основными целями Центра являются:

2.1.1. Руководство образовательной деятельностью по организации всех видов практики, согласно календарным учебным графикам образовательного процесса.

2.1.2. Ориентирование обучающихся и выпускников Филиала на рынке труда и их последующее трудоустройство.

2.1.3. Привлечение профильных предприятий к организации практической подготовке обучающихся в Филиале и дальнейшее трудоустройство.

2.1.3. Проведение общественно-значимых мероприятий, связанных с позиционированием Филиала на региональном рынке труда.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

2.2.1. Разработка и реализация программ, проектов и информационной системы, направленных на решение проблем трудоустройства и занятости обучающихся и выпускников Филиала;

2.2.2. Организация и проведение всех видов практик, согласно календарным учебным графикам образовательного процесса по всем формам обучения.

2.2.3. Взаимодействие с органами власти, местного самоуправления, предприятиями Рязанской области, Российской Федерации, в том числе с зарубежными работодателями по вопросам практической подготовки и трудоустройства выпускников, с заключением договоров о практической подготовке обучающихся.

2.2.4. Взаимодействие с Центрами занятости населения, проведение ярмарок вакансий и карьерных мероприятий;

2.2.5. Привлечение работодателей к участию в защите выпускных квалификационных работ, проектов, научно-практических конференций и научно-исследовательских работ обучающихся выпускных курсов;

2.2.6. Изучение специфики рынка труда, востребованности выпускников Филиала в зависимости от полученной ими специальности (направления подготовки);

2.2.7. Содействие в поиске рабочих мест для дальнейшего трудоустройства обучающихся и выпускников Филиала;

2.2.8. Проведение работ по сбору информации о вакансиях и создание банка вакансий;

2.2.9. Оказание обучающимся и выпускникам Филиала консультационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости, помочь в составлении резюме;

2.2.10. Подготовка к трудоустройству и содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями;

2.2.9. Содействие в организации вторичной занятости обучающихся во внеучебное время и формирование студенческих трудовых отрядов.

3. Функции Центра

3.1. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Заключение долгосрочных договоров по практической подготовке обучающихся Филиала;

3.1.2. Подготовка приказов по практике и организация всех видов практик.

3.1.3. Систематический анализ потребности рынка труда в выпускниках Филиала;

3.1.2. Анализ эффективности трудоустройства выпускников Филиала;

3.1.3. Взаимодействие с органами власти, местного самоуправления, предприятиями Рязанской области, Российской Федерации, в том числе с зарубежными работодателями по вопросам практической подготовки (практик) и трудоустройства выпускников, с заключением договоров о практической подготовке обучающихся, а также взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодёжи, реализация государственной молодёжной политики, оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития;

3.1.4. Организация и проведение мероприятий по трудоустройству: Дней карьеры, Ярмарка вакансий, презентаций компаний, специальностей (профессий), тематических выставок, конкурсов, школ, семинаров, конференций;

3.1.5. Ведение страницы Центра на официальном сайте Филиала в сети «Интернет»;

3.1.6. Формирование банка данных индустриальных партнеров и их вакансий, прием от компаний-партнеров заявок (вакансий) обучающихся, консультационное сопровождение заявок;

3.1.7. Обеспечение обучающихся, совместно с выпускающими кафедрами, местами для практической подготовки;

3.1.8. Участие в работе кафедр, собраний по вопросам организации практической подготовки обучающихся;

3.1.9. Внесение предложений администрации Филиала по организации практической подготовки, трудоустройства обучающихся и выпускников.

3.1.10. Проведение рекламно-просветительской компании в рамках содействия трудоустройства выпускников.

3.1.11. Развитие студенческих инициатив, студенческого самоуправления в сфере профориентации обучающихся и трудоустройства выпускников, взаимодействие по данному вопросу с молодежными и общественными организациями;

3.1.12. Организация деятельности по изучению и распространению лучших практик профориентационной работы среди обучающихся и работы по трудоустройству выпускников;

Подготовка статистических и аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников учреждений высшего образования и информирование обучающихся и выпускников о состоянии и развитии регионального рынка труда; мониторинг и прогнозирование ситуации на рынке труда Рязанской области; мониторинг трудоустройства выпускников организаций высшего образования в регионе, изучение специфики регионального рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности;

3.1.13. Участие в исследованиях по региональным и российским программам по вопросам подготовки статистических и аналитических материалов по различным аспектам проблемы эффективного трудоустройства выпускников;

3.1.14. Организация и проведения всех видов учебных и производственных практик, предусмотренных основными образовательными программами.

3.1.15. Осуществление регулярных проверок кафедр по вопросам организации и проведения всех видов практик, а также практической подготовки обучающихся;

3.1.16. Разработка регламентирующих положений по проведению практической подготовки обучающихся и согласует их с заместителем директора филиала по учебной и научной работе;

3.1.17. Разработка типовых документов, необходимых для оптимизации процесса организации практик и практической подготовки обучающихся;

3.1.18. Обеспечение руководителей практик (практической подготовки) необходимыми инструктивными материалами;

3.1.19. Осуществление контроля за работой научно-педагогических работников Филиала, назначенных руководителями практик, и работников профильных организаций, являющихся руководителями практик, практической подготовки обучающихся;

3.1.20. Осуществление контроля за обеспечением профильными организациями соответствующих условий труда обучающимся Филиала;

3.1.21. Осуществление контроля за соблюдением сроков практики (практической подготовки) и ее содержания;

3.1.22. Обеспечение своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований ФГОС ВО в части организации и проведения практической подготовки, контролирует их исполнение.

4. Права Центра

4.1. Для достижения основных целей сотрудники центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Центра;

4.1.2. Действовать в интересах Филиала при взаимодействиях с другими организациями в пределах своей компетенции;

4.1.3. Представлять Филиал в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.1.4. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Филиала по вопросам, касающимся деятельности Центра. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Филиала и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения руководителем Центра своих должностных обязанностей;

4.1.5. Готовить предложения руководству Филиала по вопросам трудоустройства и профориентации обучающихся и выпускников.

4.1.6 Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений, по согласованию с руководством Филиала, к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет –то с разрешения директора Филиала);

4.1.7. Устанавливать и поддерживать деловое сотрудничество с внешними организациями по профилю деятельности структурного подразделения, в рамках выполняемых работ;

4.1.8. Использовать информационные базы, фонды документов и изданий по профилю деятельности Филиала;

4.1.9. Сообщать руководству Филиала о нарушениях правил охраны труда и пожарной безопасности.

5. Обязанности Центра

5.1. Работники Центра обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Положением о Рязанском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Московского политехнического университета и Филиала.

5.1.2. Совместно с администрацией Филиала принимать участие в решении образовательных, учебно-методических, административных, финансовых и иных вопросов, возникающих в процессе работы Центра по обеспечению проведения практической подготовки обучающихся.

5.1.3. Контролировать предоставление заведующими кафедр Филиала заявок на содействие в нахождении места практики обучающимся Филиала, согласно графику прохождения практики (практической подготовки) на учебный год.

5.1.4. Готовить проекты договоров по практической подготовке обучающихся с государственными, муниципальными органами, а также с организациями и предприятиями.

5.1.5. Формировать банк данных предприятий-работодателей и их вакансий по направлениям подготовки (специальностям), реализуемых в Филиале;

5.1.6. Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированные мероприятия по организации направлений обучающихся на практическую подготовку;

5.1.7. Организовывать составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Центра.

6. Ответственность

6.1. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

– организацию деятельности Центра по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

– организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

– соблюдение работниками Центра трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

6.2 Ответственность сотрудников Центра устанавливается их должностными инструкциями.

7. Оценка результативности работы

7.1. Оценка результативности деятельности Центра определяется степенью выполнения подразделением целевых значений показателей, характеризующих качество, своевременность и объем выполняемой работы.

7.2. Для оценки результативности работы Центра устанавливаются следующие показатели:

- количество организованных практик по Филиалу для студентов всех форм обучения;
- доля от общего количества выпускников Филиала (очной формы обучения), трудоустроенных по специальности (направлению подготовки), полученной в вузе;
- количество предприятий, заключивших с Филиалом договоры о сотрудничестве и практической подготовке;
- процент охвата выпускников Филиала консультационной работой по вопросам: самопрезентации, профориентации, информирования о состоянии рынка труда; проведении массовых встреч с представителями предприятий, ярмарок вакансий и подготовке к собеседованиям; участие в мастер-классах, тренингах.