

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом СГУГиТ
протокол от 21.09.2017 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ И
ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ИНВАЛИДОВ И
ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников (далее по тексту – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее по тексту – Университет).

1.2. Центр находится в подчинении у проректора по учебной и воспитательной работе.

1.3. Центр имеет штамп со своим наименованием и указанием на принадлежность к Университету.

1.4. Центр может иметь субсчет по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в оперативном учете ПЭО Университета.

1.5. Центр распоряжается средствами, находящимися на его субсчете, в пределах утверждаемой ректором Университета сметы доходов и расходов Центра, осуществляет пользование имуществом, находящимся на балансе Университета и закрепленным за Центром.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с конституцией, законодательством РФ, нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и другими нормативными документами.

1.7. Центр в пределах полномочий, определяемых настоящим положением, исполняет обязательства по заключаемым Университетом договорам.

1.8. Центр взаимодействует с кафедрами и институтами Университета, Центром тестирования и профориентации Университета и другими структурными подразделениями Университета. Осуществляет деловые контакты и связи с Федеральной службой занятости по НСО, региональным Центром содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений ВПО, городскими службами занятости, кадровыми агентствами, государственными и коммерческими предприятиями, организациями, фирмами.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников Университета, организация учебных, производственных и предквалификационных практик, временное трудоустройство студентов в период каникул и в свободное от учебного процесса время.

2.2. Достижение указанной цели Центр осуществляет посредством решения следующих задач:

- установления партнерства с предприятиями и учреждениями;
- проведение активной политики на рынке труда молодежи;
- создание системы информирования студентов и выпускников о рынках труда и образовательных услугах, помогающей решать конкретные вопросы трудоустройства;
- предоставления информации студентам о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- поддержка государственных программ по трудоустройству студентов;
- учет и регистрация студентов, обратившихся в Центр с целью поиска подходящей работы;
- проведение работ по сбору информации о вакансиях для студентов;
- составление банка данных работодателей, студентов и выпускников Университета;
- организация вторичной занятости студентов во внеурочное время;
- взаимодействие с другими вузами, Центрами содействия занятости;
- организация информационно-аналитической работы по трудоустройству студентов и выпускников, и предоставление информационных материалов студентам, выпускникам;
- проведение совместно с работодателями презентаций профессий, семинаров, конференций, ярмарок вакансий и т.д.;
- формирование студенческих трудовых отрядов (СТО) для сезонной или временной работы;
- консультирование студентов по вопросам законодательства о занятости;
- послеузовское сопровождение выпускников (обратная связь);
- ведение статистики обратившихся и трудоустроенных студентов.

3. СОДЕЙСТВИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Центр участвует в разработке, содействует продвижению и реализации дополнительных образовательных программ, осуществляемых Университетом, по проблемам занятости и адаптации молодежи к рынку труда, непрерывному личностному росту и развитию карьеры, в пределах, определенных настоящим положением.

3.2. Центр участвует в разработке материалов методического и информационного сопровождения выпускников учреждений профессионального образования по направлениям деятельности Центра.

3.3. Центр совместно с другими профильными структурными подразделениями Университета участвует в организации стажировок студентов и выпускников Университета, а также обменов студентов.

4. СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ - ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Центр совместно с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями осуществляет широкий спектр мероприятий для подготовки к трудоустройству и содействию трудоустройства выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ, а также их закреплению на рабочих местах.

4.2. Основными формами содействия трудоустройству выпускников-инвалидов являются презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами старших

курсов, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА

- 5.1. Имущество Центра формируется Университетом.
- 5.2. Финансирование Центра осуществляется за счет:
 - бюджетных ассигнований;
 - средств, поступающих от реализации договоров с заказчиками;
 - средств, полученных за выполнение учебной, консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;
 - безвозмездных или благотворительных взносов, пожертвований предприятий, организаций, учреждений и граждан;
 - других источников финансирования, не противоречащих законодательству РФ.

6. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА

6.1. Руководство Центром осуществляет руководитель в соответствии с должностной инструкцией и условиями трудового договора. Руководитель назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению проректора по учебной и воспитательной работе.

6.2. Руководитель Центра действует на основании Устава Университета, настоящего положения, должностной инструкции, утвержденной ректором Университета.

6.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра, выполняет все текущие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Центра.

- 6.4. Руководитель обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - организовывать выполнение комплексных исследований и разработок по проблемам Центра;
 - организовывать составление и своевременное предоставление административной, научной, статистической отчетности о деятельности Центра;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;
 - контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.

- 6.5. Руководитель Центра имеет право:
- представлять интересы Университета (в пределах определяемых доверенностью) в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах своей компетенции издавать распоряжения, давать указания, обязательные для всех работников Центра;
 - пользоваться штампом Центра, утвержденным ректором Университета.
- 6.6. Штатное расписание Центра утверждает ректор Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым советом Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются Ученым советом Университета.

7.3. Ликвидация и реорганизация Центра осуществляется на основании решения Ученого совета Университета.