

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костровец Лариса Борисовна

Должность: ректор

Дата подписания: 05.06.2024 10:06:16

Уникальный программный идентификатор: ad317f22329cb45a6c708b0a6949b4969e10441d

ad317f22329cb45a6c708b0a6949b4969e10441d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«Донецкая академия управления и

государственной службы»

(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

от « ____ » _____ 2023 г. № ____

_____ Л.Б. Костровец

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре трудоустройства и практической подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра трудоустройства и практической подготовки (далее – ЦТиПП) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов: Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письма Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18.01.2010 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования».

1.3 ЦТиПП является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и действует на основании устава ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и настоящего Положения.

1.4. ЦТиПП оказывает содействие обучающимся и выпускникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в вопросах практической подготовки, трудоустройства и социальной адаптации на рынке труда.

1.5. ЦТиПП подчиняется непосредственно проректору, курирующего работу ЦТиПП и несет полную ответственность перед ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» за результаты деятельности.

1.6. В своей деятельности ЦТиПП руководствуется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами, распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», локальными актами ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- приказами и распоряжениями ректора и проректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», курирующего работу ЦТиПП;
- настоящим Положением, Положением об организации практической подготовки обучающихся при проведении практики.

1.7. ЦТиПП занимается организацией процесса прохождения практик обучающихся по образовательной программе основного профессионального высшего образования (далее – ОПОП ВО) в соответствии с программами практик.

1.8. Программы практик разрабатываются руководителями ОПОП ВО, согласуются учебно-методическим советом Академии и утверждаются в составе ОПОП ВО ученым советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.9. ЦТиПП создается и ликвидируется по решению ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по согласованию с проректором, курирующего работу ЦТиПП.

1.10. Руководство ЦТиПП осуществляет директор, который назначается приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ЦТиПП как структурного подразделения Академии являются организация и проведение всех видов практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов на основании утвержденных учебных планов и календарного учебного графика. Для решения этой задачи ЦТиПП осуществляет следующие функции:

2.1.1. Планирование, организация и контроль проведения практики обучающихся Академии.

2.1.2. Совместно с руководителем практики от Академии принимает участие в распределении обучающихся по местам проведения практик.

2.1.3. Совместно с руководителем практики от Академии ЦТиПП принимает участие в организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.1.4. Организация работы кафедр по изысканию потенциальных баз практики и заключение договоров с организациями, деятельность которых

соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ высшего образования (далее – профильные организации).

2.1.5. Взаимодействие с профильными организациями по согласованию условий проведения практики обучающихся Академии.

2.1.6. Оказание содействия обучающимся Академии при заключении индивидуальных договоров о прохождении практики.

2.1.7. Ведение базы данных профильных организаций, сотрудничающих с Академией.

2.1.8. Осуществление анализа и ведение отчетности по вопросам организации и проведения практики.

2.1.9. Мониторинг эффективности практик по результатам опросов обучающихся.

2.1.10. Совместное участие с руководителями ОПОП ВО в работе по вопросам методического обеспечения всех видов практик, в том числе формирования программ практик.

2.1.11. Участие в обсуждении вопросов организации и проведения практики на заседаниях учебно-методического совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

2.2. Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Академии. Для решения этой задачи ЦТиПП осуществляет следующие функции:

2.2.1. Взаимодействие с подведомственными учреждениями Республиканского центра занятости Донецкой Народной Республики.

2.2.2. Содействие трудоустройству и развитию карьеры обучающихся и выпускников Академии.

2.2.3. Развитие у обучающихся навыков ориентации на рынке труда.

2.2.4. Организация и поддержка взаимодействия Академии с работодателями в части трудоустройства и организации практик обучающихся.

2.2.5. Анализ потребности рынка труда в выпускниках Академии.

2.2.6. Анализ эффективности трудоустройства выпускников Академии.

2.2.7. Информирование обучающихся, сотрудников и работодателей о проводимых мероприятиях, рекламных и справочных изданиях (размещенных, в том числе на официальном сайте Академии, в сети Интернет), посвященных трудоустройству, развития карьеры и поведения на рынке труда.

2.2.8. Организация и проведение мероприятий:

– презентации работодателей;

– тренинги, мастер-классы, посвященные рынку труда и развитию карьеры, конференции, форумы, круглые столы по вопросам развития рынка труда и взаимодействия с работодателями;

– ведение страницы ЦТиПП на официальном сайте Академии и в сети Интернет.

2.2.9. Оказание содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников Академии, лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;

2.2.10. Сбор, обработка и анализ информации и данных, необходимых для работы ЦТиПП, с применением вычислительной техники и информационных технологий.

2.2.11. Организация информационной и консультационной поддержки выпускников Академии по вопросам трудоустройства.

2.3 Популяризация и поддержка положительного имиджа Академии. Для решения этой задачи ЦТиПП осуществляет следующие функции:

2.3.1. Обеспечивает возникновение и укрепление долговременных взаимовыгодных связей Академии с профильными организациями.

2.3.2. Ведет подготовительную организационную работу, а также техническое сопровождение встреч руководства Академии с собственниками и руководителями профильных организаций с целью их взаимовыгодного сотрудничества с Академией.

2.3.3. Поддерживает внешние контакты по проблемам трудоустройства с другими отделами и центрами содействия занятости молодежи и трудоустройству выпускников вузов, объединениями работодателей, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. ЦТиПП входит в структуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»).

3.2. Структура ЦТиПП и штатное расписание утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.3. В состав ЦТиПП входят:

директор Центра;

руководитель производственной практики;

специалист;

старший инспектор по контролю за исполнением поручений.

3.4. Руководителем ЦТиПП является его директор, назначаемый и освобождаемый ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по представлению проректора, курирующего работу ЦТиПП.

3.5. Директор ЦТиПП осуществляет свои функции на основании действующего законодательства Российской Федерации, устава, Правил

внутреннего трудового распорядка, приказов ректора Академии и настоящего Положения.

3.6. Директор ЦТиПП осуществляет оперативное руководство деятельности ЦТиПП, выполняет все текущие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ЦТиПП.

3.7. Директор ЦТиПП непосредственно подчиняется проректору, курирующего работу ЦТиПП.

3.8. Директор ЦТиПП:

3.8.1. В пределах своей компетенции издает распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников ЦТиПП;

3.8.2. Вносит предложения проректору, курирующего работу ЦТиПП.

4. ФУНКЦИИ

4.1. ЦТиПП выполняет следующие функции:

4.1.1. Составление графиков прохождения практики обучающимися ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на каждый год согласно учебным планам направлений подготовки (профилей, магистерских программ) очной и заочной форм обучения.

4.1.2. Обеспечение факультетов и кафедр инструктивными материалами Министерства образования и науки Российской Федерации, ректората по вопросам практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.3. Предоставление консультативной помощи кафедрам при разработке рабочих программ практик.

4.1.4. Согласование проектов приказов о прохождении практики обучающимися и закрепление за ними руководителей от выпускающих кафедр;

4.1.5. Обеспечение контроля за наличием у выпускающих кафедр учебно-методического комплекса практики и другой документации относительно практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.6. Осуществление контроля за ведением учетной и отчетной документации кафедрами и деканатами по вопросам проведения практик.

4.1.7. Осуществление контроля за выполнением выпускающими кафедрами и деканатами проектов решений ученого и учебно-методического советов по вопросам практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.8. Осуществление посеместровой отчетности на заседания учебно-методического совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по результатам прохождения практик.

4.1.9. Участие в подготовке к проведению совещаний, заседаний кафедр, деканатов, советов ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» относительно

вопросов практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.10. Участие в организации и проведении научно-практических конференций на факультетах по результатам прохождения практик.

4.1.11. Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями и учреждениями о прохождении практики и дальнейшего трудоустройства обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.12. Проведение мониторинга рынка труда в Донецкой Народной Республике по направлениям подготовки ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» на основе данных, предоставленных Республиканским центром занятости Донецкой Народной Республики (г. Донецк).

4.1.13. Определение основных квалификационных требований предприятий – работодателей к выпускникам ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.14. Организация и проведение тренингов, семинаров, круглых столов, «Ярмарки вакансий», «Дня карьеры» и других мероприятий совместно с руководителями ведущих компаний, фирм, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности.

4.1.15. Создание и ведение банка данных резюме обучающихся для помощи в подборе персонала работодателем и банка данных работодателей – партнеров (вакансии, базы практики) для обучающихся и выпускников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

4.1.16. Консультирование обучающихся и выпускников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по вопросам прохождения практики и трудоустройства.

4.1.17. Формирование и обеспечение целостности «Базы данных выпускников» ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с целью отслеживания их карьерного роста.

4.1.18. Проведение мониторинга (учета) трудоустройства выпускников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по месту работы в течение первых 3-х лет.

4.1.19. Ведение страницы ЦТиПП на официальном сайте ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в сети «Интернет». Обеспечение свободного доступа обучающихся ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» к информации по мониторингу и прогнозированию современных тенденций на рынке труда.

4.2. Функциональные обязанности директора ЦТиПП и других работников согласно штатному расписанию, указаны в их должностных инструкциях, которые должны систематически пересматриваться с целью достижения соответствия реальным потребностям рынка труда и задачам ЦТиПП.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. ЦТиПП имеет право:

5.1.1 Привлекать к работе структурные подразделения (выпускающие кафедры, факультеты).

5.1.2. Инициировать проведение мероприятий по направлениям деятельности, самостоятельно принимать решения при выборе путей выполнения поставленных задач.

5.1.3. Участвовать в работе всех органов управления, где обсуждаются вопросы практической подготовки и адаптации выпускников на рынке труда.

5.2. ЦТиПП обязан:

5.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

5.2.2. Обеспечивать организацию и проведение мероприятий в соответствии с целями деятельности.

5.2.3. Обеспечивать режим конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, ставшей известной работникам отдела в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе выполнения обязанностей – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

6.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и правил противопожарной безопасности, установленных в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. ЦТиПП взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам обеспечения и организации всех видов практик обучающихся, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности отдела

7.2. ЦТиПП осуществляет взаимодействие с предприятиями, организациями, учреждениями Донецкой Народной Республики, органами власти и местного самоуправления, общественными российскими и

международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на ЦТиПП функций.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

8.1. Прекращение деятельности ЦТиПП осуществляется путем его ликвидации или реорганизации.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации ЦТиПП принимается Учёным советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

8.3. При реорганизации ЦТиПП документы, находящиеся в ЦТиПП, передаются на хранение правопреемнику, при ликвидации – в архив ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается учёным советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

9.2. Изменения и дополнения к данному Положению рассматриваются и принимаются учёным советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и вводятся в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Составил

Проректор

Е.В. Кислюк

Должность

Подпись

Инициалы, фамилия

