




Негосударственное частное некоммерческое  
образовательное учреждение высшего образования  
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

---



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ИЧНОУ ВО «АГСИ»

  
С.П.Токарь

«30» августа 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ТРУДОУСТРОЙСТВА

Армавир – 2019

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение о Центре трудоустройства НЧНОУ ВО «АГСИ» (далее положение) распространяется на Центр трудоустройства (далее центр) Негосударственного частного некоммерческого образовательного учреждения высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» (далее НЧНОУ ВО «АГСИ») и устанавливает его основные задачи, функции, структуру, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями НЧНОУ ВО «АГСИ».
- 1.2 Центр является вспомогательным структурным подразделением, осуществляющим работу по созданию положительного имиджа в информационном пространстве и содействие выпускникам НЧНОУ ВО «АГСИ» в трудоустройстве. Центр подчиняется Первому проректору НЧНОУ ВО «АГСИ».
- 1.3 Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора НЧНОУ ВО «АГСИ».
- 1.4 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", действующими нормативными документами государственных органов в сфере образования Российской Федерации, Уставом Негосударственного частного некоммерческого образовательного учреждения высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт», решениями Ученого совета НЧНОУ ВО «АГСИ», локальными актами НЧНОУ ВО «АГСИ» и настоящим положением.

## **2. Основные цели и задачи центра**

- 2.1 Основная цель центра – создание положительного имиджа НЧНОУ ВО «АГСИ» как образовательной организации в информационном пространстве.
- 2.2 Задачи центра:
- информационное представительство НЧНОУ ВО «АГСИ» в государственных, муниципальных и иных органах.
  - проведение анализа состояния регионального рынка труда
  - взаимодействие с органами государственной власти г. Армавира с целью содействия трудоустройству обучающихся и выпускников НЧНОУ ВО «АГСИ»
  - содействие повышению конкурентоспособности и адаптации к рынку труда выпускников НЧНОУ ВО «АГСИ»
  - предоставление информации и аналитических отчетов по вопросам, относящимся к компетенции центра, руководству НЧНОУ ВО «АГСИ» и органам исполнительной власти.

### **3. Структура и состав центра**

- 3.1 Штатную численность и структуру центра утверждает Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ», исходя из условий и особенностей деятельности НЧНОУ ВО «АГСИ», по представлению Первого проректора НЧНОУ ВО «АГСИ».
- 3.2 Непосредственное руководство деятельностью центра осуществляет заведующий центром по связям с общественностью и трудоустройству.
- 3.2.1 Заведующий центром по трудоустройству осуществляет свою работу под непосредственным руководством Первого проректора НЧНОУ ВО «АГСИ» (в части выполнения закрепленного за ним направления деятельности).
- 3.2.2 Обязанности, права и ответственность, квалификация заведующего центром определяется соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой Ректором НЧНОУ ВО «АГСИ».
- 3.2.3 В период отсутствия заведующего центром (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его функции выполняет Первый проректор НЧНОУ ВО «АГСИ».

### **4. Основные функции и направления деятельности центра**

4.1 Центр осуществляет следующие функции:

- информационная;
  - организационная;
  - образовательная;
  - исследовательская.
- 4.1.1 По реализации информационной функций:
- поиск и получение информации о наличии вакантных рабочих мест, заявок на выпускников НЧНОУ ВО «АГСИ»;
  - информирование студентов и выпускников НЧНОУ ВО «АГСИ» об имеющихся вакантных рабочих местах и требованиях к их соискателям;
  - размещение информации о вакансиях на информационных стендах учебных структурных подразделений, сайте НЧНОУ ВО «АГСИ», в группах НЧНОУ ВО «АГСИ» в социальных сетях;
  - предоставление студентам и выпускникам объективной информации о состоянии регионального рынка труда;
  - информирование абитуриентов о перспективах трудоустройства и карьерного продвижения выпускников НЧНОУ ВО «АГСИ»;
  - обмен информацией с Государственным казенным учреждением «Центр занятости» по вопросам, касающимся деятельности центра;
  - подготовка информационных и аналитических материалов по запросам руководства НЧНОУ ВО «АГСИ» и органов исполнительной власти.
- 4.1.2 По реализации образовательной функции:
- проведение мастер-классов со студентами в рамках «Дня карьеры»;
  - обучение студентов приемам эффективной самопрезентации при трудоустройстве, составления резюме по личному обращению студентов в центр;

- организация выездов студентов НЧНОУ ВО «АГСИ» на проводимые Государственным казенным учреждением «Центр занятости» мероприятия по содействию трудоустройству;
- проведение профессионального тестирования и мастер-классов по планированию карьеры на базе Государственного казенного учреждения «Центр занятости».

#### 4.1.3 по реализации организационной функции:

- проведение пресс-конференций, акций и других мероприятий информационно-рекламного характера, обеспечение их комплексного информационного и организационного сопровождения;
- осуществление взаимодействия со службами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников и организации временной/вторичной занятости студентов, заключение договоров о сотрудничестве;
- организация и участие в проведении мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников (встречи с работодателями, ярмарки вакантных рабочих мест и др.);
- организация и проведение совещаний и конференций с органами государственной власти, представителями организаций – работодателей по вопросам содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников НЧНОУ ВО «АГСИ»;
- привлечение студентов для работы в центре в рамках учебных и производственных практик;
- участие в развитии студенческого самоуправления в НЧНОУ ВО «АГСИ».

#### 4.1.4 по реализации исследовательской функции:

- осуществление сбора сведений о работающих выпускниках;
- составление текущих и итоговых отчетов по результатам деятельности центра по связям с общественностью и трудоустройству.

## 5. Права

### 5.1 Центр имеет право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений НЧНОУ ВО «АГСИ» документацию и информацию, необходимую для выполнения центром своих функций.
- По согласованию с первым проректором привлекать специалистов для подготовки материалов для опубликования в средствах массовой информации.
- Вносить предложения о необходимости командирования заведующего отделом.
- Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию центра, привлекать для участия в них работников НЧНОУ ВО «АГСИ».
- Участвовать в формировании заказов, проработке договоров, необходимых для выполнения функций, возложенных на центр.

## **6. Ответственность**

6.1 Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на центр настоящим положением задач несет заведующий центром.

## **7. Взаимодействия**

7.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Центр трудоустройства взаимодействует со всеми структурными подразделениями НЧНОУ ВО «АГСИ».

## **8. Взаимодействие**

- а. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями НЧНОУ ВО «АГСИ», с коммерческими, муниципальными, государственными структурами по вопросам предоставления услуг, приобретения различного имущества.