



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный Институт кино и телевидения»
(СПбГИКиТ)

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников



Положение

о Центре содействия трудоустройству выпускников

Дата введения:

Санкт-Петербург

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи	3
3. Направления деятельности и функции	4
4. Права и обязанности	6
5. Взаимодействие	6
6. Заключительные положения.....	7
7. Лист согласования.....	8
8. Лист регистрации изменений.....	9
9. Лист ознакомления	10

1. Общие положения

Настоящее Положение распространяется на Центр содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт) и определяет его цель, основные задачи, функции, направления деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями Института, организациями и предприятиями, органами государственной власти и местного самоуправления, обучающимися и выпускниками Института.

1.1. Центр является структурным подразделением управления по внеучебной работе Института.

1.2. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. В своей деятельности Центр подчиняется напрямую проректору по воспитательной работе и художественно-творческой деятельности.

1.3. Центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

1.4. В состав Центра входят специалисты по трудоустройству, отвечающие за отдельные направления работы Центра.

1.5. Сотрудники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института.

1.6. В своей деятельности Центр осуществляет сбор, обработку, передачу, хранение и уничтожение персональных данных студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения, а также со слушателей дополнительных профессиональных программ и дополнительных программ обучения.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом Института;
- локально-нормативными актами Института;
- настоящим Положением.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности Центра – создание условий, способствующих занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Института.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

– Развитие системы взаимоотношений между Институтom, предприятиями, организациями и учреждениями, выступающими в качестве

работодателей для обучающихся и выпускников (далее – кадровые партнеры), обучающимися и выпускниками Института;

- взаимодействие с органами занятости населения, с комитетами по культуре, науке и высшей школе, труду и занятости, молодежной политике по вопросам трудоустройства выпускников и занятости студентов;

- консультирование и сопровождение обучающихся и выпускников по вопросам занятости и трудоустройства;

- содействие получению обучающимися практических навыков и реализации механизма трудоустройства;

- прогнозирование трудоустройства выпускников Института, основанного на аналитических данных;

- формирование предложений руководству Института по совершенствованию образовательных программ в целях повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников Института на рынке труда;

- информирование обучающихся и выпускников о стажировках, практиках и вакансиях кадровых партнеров, и иных карьерных возможностях.

- обеспечение требований действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных.

3. Направления деятельности и функции

В целях достижения цели и задачи Центр выполняет функции по следующим направлениям деятельности:

3.1. Взаимодействие с кадровыми партнерами, а также органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями работодателей:

- формирование базы потенциальных работодателей с учетом имеющихся в Институте направленностей (профилей) образования, установление и развитие партнерских связей;

- мобилизация участия кадровых партнеров в отборе и поддержке обучающихся в целях обеспечения гарантий их трудоустройства;

- осуществление мер по системному взаимодействию Института и обучающихся с кадровыми партнерами, в том числе проведение карьерных мероприятий;

- участие в государственных программах и проектах кадровых партнеров, направленных на предоставление студентам возможности прохождения стажировок по направлению обучения;

- привлечение кадровых партнеров к деятельности по формированию кадровых резервов из числа обучающихся и выпускников Института;
- заключение соглашений с предприятиями и организациями в целях реализации регулярных практик и стажировок;
- установление и поддержание связей с HR-сообществом, кадровыми агентствами, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации;

3.2. Карьерное сопровождение обучающихся и выпускников Института:

- развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся;
- содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников на рынке труда посредством проведения и организации обучающих мероприятий;
- консультационно-методическое сопровождение обучающихся и выпускников Института по вопросам формирования индивидуальной образовательной и карьерной траектории в соответствии с имеющейся квалификацией и кадровыми приоритетами;
- реализация мер, направленных на формирование и/или поддержание цифровых платформ для взаимодействия Центра, кадровых партнеров, обучающихся и выпускников Института;
- информационно-методическое обеспечение организации и проведения практического обучения в соответствии с образовательными стандартами специальностей и направлений;

3.3. Анализ рынка труда и оценка деятельности Центра:

- мониторинг и анализ трудоустройства выпускников Института
- внесение на рассмотрение руководству Института предложений в рамках компетенции Центра;
- сотрудничество со структурными подразделениями Института и центрами карьеры других вузов и службами занятости по вопросам развития системы трудоустройства обучающихся и выпускников;
- перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений Института в области обеспечения профессионального роста, сопровождения, содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Института;

3.4. Продвижение и взаимодействие со средствами массовой информации:

- информационное сопровождение деятельности Центра на официальном сайте Института и в социальных сетях, направленное на повышение эффективности взаимодействия с кадровыми партнерами, обучающимися и выпускниками Института;
- публикация информации о стажировках, практиках, вакансиях кадровых партнеров и иных карьерных возможностях для обучающихся и выпускников Института на цифровых платформах Центра;

- представление интересов Института в сторонних организациях по вопросам содействия трудоустройству и карьерного развития;
- формирование положительного имиджа Центра в студенческой среде, сообществах работодателей и СМИ.

Центр вправе осуществлять иную деятельность, соответствующую его целям и задачам.

4. Права и обязанности

4.1. Центр имеет право:

- запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений Института для осуществления функций Центра;
- вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра, а также образовательных программ руководству Института;
- подготавливать проекты приказов и согласовывать документы в рамках компетенции Центра ;
- знакомиться с документами структурных подразделений Института, связанных с организацией занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;
- вести научные исследования для исполнения цели и задач Центра ;
- пользоваться компьютерной и иной оргтехникой, необходимой для обеспечения своей деятельности.

4.2. Центр обязан:

- качественно и своевременно выполнять возложенные на Центр задачи и функции;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, используемых в работе Центра ;
- вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Института;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенциям Центра .

Обязанности и ответственность каждого сотрудника определяются должностными инструкциями.

5. Взаимодействие

5.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Института определяется целью, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением. Центр осуществляет следующие взаимодействия:

- запрашивает и обобщает полученную от выпускающих кафедр информацию о проводимой работе по расширению и укреплению связей с предприяти-

ями по профилю подготовки специалистов, работе кафедр по содействию трудоустройству выпускников, данные кафедр о договорах, заключенных с работодателями, о подготовке специалистов, магистров, бакалавров и их трудоустройстве, в разрезе направлений подготовки кафедр;

- запрашивает от других структурных подразделений Института информацию для осуществления возложенных на Центр задач;
- в установленном порядке участвует в проверках факультетов и кафедр по вопросам реализации профессиональных компетенций студентов и выпускников;
- привлекает преподавателей, сотрудников и студентов Института для осуществления возложенных на Центр функций;
- проводит совещания и участвует во всех совещаниях, проводимых в Институте по вопросам содействия трудоустройству.

5.2. Взаимодействие Центра с ведомствами, органами, общественными и студенческими организациями, а также другими вузами определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.3. Центр осуществляет сотрудничество с внешними предприятиями и организациями по вопросам занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников, в том числе кадровыми партнерами Института;

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение утверждается приказом ректора Института.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение распоряжением ректора.

7. Лист согласования

Положение разработал
заведующий Центром
содействия трудоустройству
выпускников

_____ Т.Ю. Маликова
_____ 2023

СОГЛАСОВАНО

Проректор по воспитательной работе и художественно-творческой деятельности.

_____ О.А. Ларичева
_____ 2023

Начальник отдела кадров

_____ В.А. Зайцев
_____ 2023

Начальник юридического отдела

_____ Е.В. Жабина
_____ 2023

8. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер раздела, пункта	Основание для внесе- ния изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников

9. Лист ознакомления

ФИО	Должность	Подпись	Дата
Маликова Татьяна Юрьевна	Зав. центром содействия трудоустройству выпускников		
Яковлева Арина Юрьевна	Ведущий специалист центра содействия трудоустройству выпускников		
Михайлова Оксана Владимировна	Специалист 2-й категории центра содействия трудоустройству выпускников		