



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

**УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО УИ ГА**

Н.Н. Африкантов

« 2 » 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 07.4.1.2021

**О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ И СВЯЗИ С
ВЫПУСКНИКАМИ (ЦСТ и СВ)**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Устав ФГБОУ ВО УИ ГА
 - 2.2. Руководство по СМК института
 - 2.3. СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института»
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учётом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

Содержание

| | Стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2 . Цели и задачи | 3 |
| 3 . Функции Центра | 4 |
| 4. Взаимодействие Центра с другими подразделениями института | 4 |
| 5. Организационная структура Центра | 5 |
| 6 . Права и ответственность | 5 |
| 7. Обозначения и сокращения | 5 |
| Лист ознакомления | 6 |
| Лист регистрации периодических проверок | 7 |
| Лист регистрации изменений | 8 |

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность и организационную структуру Центра содействия трудоустройству и связи с выпускниками института (ЦСТиСВ) (далее – Центр), регламентирует порядок взаимодействия с другими подразделениями.

Центр является структурным подразделением ФГБОУ ВО УИ ГА и административно подчиняется проректору по образовательной работе.

Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению ректора.

Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников Центра.

Пользователями Положения являются руководитель и работники Центра, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК 5.5.1.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях». Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника Центра.

Планирование деятельности Центра осуществляется в соответствии с СТБ СМК 7.1 «Порядок планирования деятельности структурных подразделений».

Деятельность Центра основывается на действующем законодательстве Российской Федерации, Уставе института, руководстве по СМК, настоящем Положении.

2. Цели и задачи

2.1. Основной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников института.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа с обучающимися и выпускниками:

- информационное сопровождение веб-сайта;
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- информирование обучающихся о запросах работодателей.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Функции Центра

3.1. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям в соответствии с направлениями подготовки в институте;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- информирование обучающихся о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ опыта решения аналогичных вопросов других образовательных организаций;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- ведение страницы Центра на официальном сайте института в сети Интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Взаимодействие Центра с другими подразделениями института

Центр выполняет функции и задачи во взаимодействии с другими подразделениями института.

5. Организационная структура Центра

5.1. Руководство Центром осуществляет начальник, который подчиняется проректору по образовательной работе. Начальник несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

5.2. Начальник Центра назначается приказом ректора института по представлению проректора по образовательной работе. Другие работники Центра назначаются и освобождаются приказом ректора института по представлению начальника Центра и согласованию с проректором по образовательной работе.

5.3. Распределение функций внутри Центра осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников.

6. Права и ответственность

6.1. Центр имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание;
- определять условия взаимодействия с работодателями на основе договоров с юридическими лицами;
- знакомиться с учебными планами, программами, тематикой НИР института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач;
- представлять институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе методических конференций, совещаний и семинаров по вопросам профессиональной ориентации и трудоустройства;
- вести в установленном порядке переписку с другими вузами, организациями;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с иными учреждениями и организациями.

6.2. Центр несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.3. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

7. Обозначения и сокращения

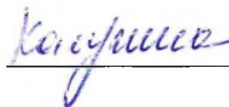
СМК – система менеджмента качества

ФГБОУ ВО УИ ГА – Ульяновский институт гражданской авиации

ЦСТ и СВ – центр содействия трудоустройству и связи с выпускниками института

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник ОСОД
учебного управления

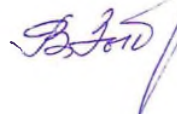
 Е.А. Калугина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной работе

 Л.Г. Шумкова

Начальник юридического отдела

 В.В. Зыбрякова

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

| № п/п | Дата проверки | Ф.И.О. лица, выполнившего проверку | Должность лица, выполнившего проверку | Подпись выполнившего проверку | Формулировки замечаний |
|-------|---------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п. | Номера листов | | | | Номер документа | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|--------|---------------|------------|-------|----------------|-----------------|---------|------|-------------------------|
| | измененных | замененных | новых | аннулированных | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | |