



**ПРИКАЗ**

11.10.2022

№ 05-525/22

**Об утверждении Положения о Центре карьеры**

Во исполнение п. 2 приказа ГУАП от 28.09.2022 № 05-508/22

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Центре карьеры (приложение к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу «Положение об отделе содействия трудоустройству выпускников и обучающихся ГУАП» от 19 апреля 2017 г. № 05-140/17.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной работе и молодежной политике Николаеву Л.И.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГУАП

от « 11 » 10 2022 № 05-525/22

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьеры является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее - ГУАП, Университет), созданным с целью формирования поддерживающей среды в Университете, содействующей трудоустройству выпускников и обучающихся ГУАП.

1.2. В своей деятельности Центр карьеры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- иными нормативными правовыми актами;
- уставом ГУАП;
- приказами и распоряжениями ГУАП;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Центра карьеры принимает ректор.

1.4. Центр может иметь собственные печати и штампы.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

2.1. Основными задачами Центра карьеры являются:

- формирование поддерживающей среды, позволяющей выпускникам и обучающимся Университета выстраивать карьерную траекторию и обеспечивающей их своевременным информированием о карьерных возможностях и возможностях повышения уровня своих потенциальных компетенций;
- обеспечение взаимодействия с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями с

целью выстраивания уникальных деловых связей с профессиональными ассоциациями и партнерами;

- непрерывное изучение рынка труда, запросов работодателя, анализ соответствия квалификации выпускников и обучающихся Университета потребностям рынка;

- содействие успешному профессиональному старту выпускников и обучающихся Университета посредством сопровождения процесса заключения соглашений с предприятиями, организациями и учреждениями (развития прямых деловых связей);

- формирование и актуализация банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующему профилю Университета направлениям подготовки (специальностям), а также содействие временной (сезонной) трудовой занятости обучающихся;

- организация развития и поддержания позитивных контактов с выпускниками Университета.

## 2.2. Основными функциями Центра карьеры являются:

- осуществление работы по обеспечению деятельности Университета в сфере воспитательной и социальной работы, деятельности по вопросам, связанным с реализацией государственной молодежной политики;

- организация и проведение мероприятий (тренингов, деловых игр и др.) по программам, нацеленным на повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников на рынке труда и формирования осознанного выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности;

- организация индивидуальных и групповых консультационных мероприятий с обучающимися Университета по вопросам планирования и развития карьеры, трудоустройства и адаптации на рынке труда;

- обеспечение взаимодействия с предприятиями, организациями и учреждениями, работающими в сферах трудоустройства и занятости молодежи, оказывающими влияние на рынок труда, а также обеспечивающими исследование его состояния и развития;

- организация сбора (получения), обобщения и анализа информации об эффективности организованной работы, а именно о состоянии и тенденциях рынка труда и востребованности на рынке труда выпускников Университета;

- информирование обучающихся Университета о возможностях прохождения стажировок и практик во время обучения, о вакансиях для трудоустройства после окончания обучения;

- обеспечение участия работников Университета в совещаниях, вебинарах, семинарах, конференциях, конгрессов, ассоциаций, ассамблей, форумов городского, регионального, всероссийского уровня и прочих мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности выпускающихся специалистов, в том числе с привлечением обучающихся Университета;
- организация ознакомительных и просветительских профориентационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- обеспечение содействующими мероприятиями учебные подразделения Университета в сегменте организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- курирование системы учета и контроля обучающихся Университета по договорам о целевом обучении и иным партнерскими соглашениям;
- обеспечение осуществления иных видов деятельности, разрешенных законодательством Российской Федерации для федеральных государственных образовательных учреждений.

### 3. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

3.1. Руководство деятельностью Центра карьеры осуществляет директор, который утверждается и освобождается от должности приказом ректора.

3.2. В своей деятельности директор Центра карьеры непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе и молодежной политике.

3.3. Директор Центра карьеры:

3.3.1. планирует, организует и координирует все виды деятельности Центра карьеры;

3.3.2. руководит процессом повышения квалификации работников;

3.3.3. организует, обеспечивает и контролирует исполнение:

- законодательства Российской Федерации;
- трудового законодательства, правил внутреннего распорядка ГУАП и трудовой дисциплины всеми работниками Центра карьеры;
- приказов и иных локальных нормативных актов ГУАП;
- мероприятий по обеспечению охраны труда, техники и противопожарной безопасности в Центре карьеры;

3.3.4. обеспечивает подбор кадров для осуществления всех видов деятельности Центра карьеры;

3.3.5. проводит комплекс мероприятий по совершенствованию материально-технического обеспечения Центра карьеры;

3.3.6. осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в Центре карьеры;

3.4. Директор Центра карьеры несёт персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных на него функций;
- организацию в Центре карьеры оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром карьеры, и соблюдение правил пожарной безопасности.

#### 4. СОСТАВ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

4.1. Структуру и штатную численность Центра карьеры утверждает ректор исходя из особенностей деятельности ГУАП по представлению директора Центра карьеры.

4.2. В состав Центра карьеры могут входить категории работников, осуществляющие отдельные функции по отдельным направлениям деятельности Центра карьеры.

4.3. Штатное расписание Центра карьеры утверждается ректором.

4.4. Обязанности работников Центра карьеры определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором (проректором) по согласованию с директором Центра карьеры.

4.5. Планирование направлений деятельности и видов работ Центра карьеры осуществляется на основе разработки:

- перспективного плана, разрабатываемого на пятилетний срок или на срок, определяемый ректором;
- плана на предстоящий учебный год, составляемого на основе перспективного плана работы.

4.6. Планы и отчёты о деятельности Центра карьеры разрабатываются и подписываются директором Центра карьеры, утверждаются ректором.

#### 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

5.1. При создании Центра карьеры за ним в установленном порядке закрепляется имущество (помещения, оборудование), за эффективное использование которого несёт ответственность директор Центра карьеры.

5.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра карьеры осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

## 6. ПРАВА ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

6.1. Для выполнения возложенных функций Центр карьеры вправе:

- вести переговоры о заключении договоров информационного сотрудничества с предприятиями, организациями, учреждениями в соответствии с проводимой рекламно-информационной деятельностью и деятельностью, содействующей трудоустройству выпускников и обучающихся Университета;
- вести переговоры о заключении договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами на представление работ и услуг в соответствии с видами деятельности структурного подразделения;
- запрашивать у учебных подразделений Университета сведения об обучающихся и выпускниках;
- посещать для исполнения своих служебных обязанностей предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности для ознакомления с условиями труда выпускников Университета;
- вести контроль и учет информации о местах прохождения практик, стажировок, названиях предприятий, контактных данных предприятий и количества обучающихся, проходящих практическую подготовку в соответствии со специальностями;
- иметь официальные разделы в социальных сетях и раздел на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поддерживаемый в соответствии с действующими в Университете локальными нормативными актами и обеспечивающий представление актуальной информации о деятельности Центра карьеры.

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Взаимодействие Центра карьеры со структурными подразделениями Университета осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением, а именно в целях:

- получения информации о местах прохождения практик, названиях предприятий, контактных данных предприятий и количества обучающихся, проходящих практики;
- выстраивания совместных принципов работы по профориентации, информированию и проведению специальных мероприятий в области содействия трудоустройству выпускников и обучающихся Университета;

- сбора необходимой информации для развития и совершенствования в Университете социальной и воспитательной работы и реализации государственной молодёжной политики;
- уточнения информации о направлениях, количестве обучающихся, а также для обмена требующейся информацией;
- развития партнерских взаимоотношений, получения информации о структурных изменениях, необходимых специалистах, наличии вакантных мест и количестве выпускников, работающих в Университете;
- организации совместных мероприятий профориентационной направленности, содействующих трудоустройству выпускников и обучающихся Университета и их карьерному развитию.

Проректор  
по воспитательной работе  
и молодёжной политике



Л.И. Николаева