



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный технический
университет»
Себряковский филиал

СК-ПСП-32

Версия 01

Стр. 1 из 6

ПРИНЯТО

Ученым советом
Себряковского филиала ВолгГТУ
"29" 08 2022 г. (протокол № 08)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Себряковского филиала ВолгГТУ
№ 50/п от 29.08.2022 г.



С.Е. Карпушова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе содействия занятости студентов и трудоустройства
выпускников Себряковского филиала
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Волгоградский государственный
технический университет»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Начальник отдела содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников	Семисотова Н.А.		26.08.22
Согласовано	Юрисконсульт	Ефимов Э.В.		26.08.22

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» Себряковский филиал	СК-ПСП-32
		Версия 01
		Стр. 2 из 6

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи и функции	3
3. Права.....	4
4. Взаимодействие. Связи.....	4
5. Организация работы и ответственность.....	4
6. Лист ознакомления с ПСП.....	5
7. Лист регистрации изменений ПСП.....	6

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» Себряковский филиал	СК-ПСП-32
		Версия 01
		Стр. 3 из 6

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников (далее - «Отдел») Себряковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее – «СФ ВолГТУ», «филиал») является структурным подразделением филиала.

1.2. Отдел находится в прямом подчинении заместителя директора филиала по культурно-воспитательной работе.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации,
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- трудовым и гражданским законодательством РФ;
- приказами Минобрнауки России;
- Уставом ВолГТУ;
- Положением о СФ ВолГТУ;
- настоящим положением.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Отдел:

- организует текущее и перспективное планирование своей деятельности с учетом целей, задач и направлений работы, контролирует выполнение плановых заданий;
- осуществляет подготовку внутренних локальных актов по вопросам занятости студентов и трудоустройства выпускников;
- отслеживает текущую информацию о ситуации и прогнозах развития рынка труда в регионе;
- изучает потребность предприятий, организаций и учреждений в квалифицированных кадрах, информируя о заявках ответственных по выпускающим кафедрам;
- устанавливает связи с предприятиями, организациями и учреждениями с целью постоянного обновления информации о потребности в кадрах;
- анализирует потребности рынка труда в выпускниках и эффективность их трудоустройства;
- формирует банк данных предприятий-работодателей и их вакансий;
- организует и проводит мероприятия по трудоустройству выпускников: "Ярмарки вакансий", "Дни карьеры", презентации предприятий и их специальностей, тематические выставки, конкурсы, школы, семинары, конференции и т.д.;
- проводит индивидуальную работу с выпускниками по их трудоустройству;
- организует информационную и консультационную поддержку выпускников по вопросам трудоустройства;
- проводит статистическую обработку и анализ информации по трудоустройству выпускников;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» Себряковский филиал	СК-ПСП-32
		Версия 01
		Стр. 4 из 6

- участвует в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

III. ПРАВА

3.1. Отдел для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от подразделений филиала информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- вносить руководству филиала предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в виде проектов.
- представлять в установленном порядке от имени филиала по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в государственных и муниципальных органах, в сторонних предприятиях, организациях и учреждениях;
- принимать участие в семинарах (конференциях), проводимых в ВолгГТУ и филиале.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ

4.1. В процессе своей деятельности отдел взаимодействует с:

- отделом по общим и кадровым вопросам;
- административно-хозяйственным отделом,
- кафедрами филиала,
- отделом бухгалтерского учета и отчетности,
- ВолгГТУ,
- сторонними предприятиями, организациями и учреждениями России.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора филиала по представлению начальника отдела.

5.2. Начальник отдела осуществляет координацию деятельности работников отдела, создает условия для их работы.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.4. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности работников по выполнению задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию в отделе оперативной и качественной подготовки документов, их исполнения в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- качество исполнения и своевременность предоставления отчетности;
- состояние охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в отделе.

5.5. Начальник отдела осуществляет контроль за исполнением приказов и распоряжений директора филиала, касающихся деятельности отдела.

5.6. Сотрудники отдела несут ответственность за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ	СК-ПСП-32
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»	Версия 01
	Себряковский филиал	Стр. 6 из 6

Лист регистрации изменений ПСП

№ п/п	Виды дополнений и изменений (или иная информация)	Вид, дата и номер документа, фиксирующего изменения и дополнения	Дата; ФИО, должность и подпись руководителя структурного под- разделения (иного ответственно- го лица), вносящего измене- ния/дополнения
1.		Протокол № _____ от _____ 20 ____ г. Зав. _____ _____ ФИО Подпись	_____ 20 ____ г. _____ ФИО Подпись
2.			
3.			