

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Воронежского государственного
института искусств
от «27» июня 2024 г., протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Воронежского государственного
института искусств
от «27» июня 2024 г. № 203-02
И.о. ректора  С.В. Карпов



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж

2024

Оглавление

I. Общие положения.....	3
II. Цели и задачи Центра.....	4
III. Организация деятельности центра	5
IV. Права и обязанности	6
V. Заключительные положения	7
<i>Приложение 1</i> Форма заявки работодателя на трудоустройство	8
<i>Приложение 2</i> Форма заявки выпускника на содействие в трудоустройстве..	9

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре содействия занятости и трудоустройству выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Центр), устанавливает порядок организации мероприятий, направленных на оказание содействия трудоустройству выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт) и определяет порядок осуществления мониторинга трудоустройства выпускников в Институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 (в ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2015 г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 г. № 3581-р (с изм. от 17.01.2024 г. № 45-р) «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 г.»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2021 г. № 2547 «Об утверждении требований к структуре и содержанию программы развития образовательных организаций высшего образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.02.2024 г. № МН-7/550 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по совершенствованию деятельности центров карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования», утв. Минобрнауки России от 05.02.2024 г.);

– Уставом ФГБОУ ВО «Воронежский государственный институт искусств».

1.3. Центр не является структурным подразделением Института.

1.4. Работу Центра координирует проректор по учебной и воспитательной работе.

1.5. Функции сотрудников Центра определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание содействия в трудоустройстве выпускников, организация временной занятости студентов и осуществление комплекса мероприятий, направленных на адаптацию выпускников к рынку труда.

2.2. Для реализации цели Центр решает следующие задачи:

– сотрудничество с предприятиями и организациями;

– сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям и профессиям;

– содействие повышению уровня конкурентоспособности выпускников и их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства;

– проведение мониторинга по выявлению востребованности выпускников Института на рынке труда и качества их работы;

– организация и проведение мероприятий для повышения эффективности трудоустройства выпускников.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. В своей работе Центр взаимодействует со структурными подразделениями Института.

3.2. Центр не является самостоятельным юридическим лицом.

3.3. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров, заключаемых Институтутом.

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

– формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;

– формирование банка данных о вакансиях;

– формирование и ведение базы данных выпускников, отслеживание их карьерного роста;

– информирование студентов о вакансиях, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

– анкетирование студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства;

– сбор информации с заведующих выпускающими кафедрами и деканов факультетов по прогнозируемому и фактическому трудоустройству выпускников;

– обработка данных по прогнозируемому и фактическому трудоустройству студентов выпускных курсов, составление отчетных таблиц в рамках мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству;

– организация и проведение мероприятий для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда (семинары, открытые лекции, встречи выпускников с работодателями и др.);

– сотрудничество с учреждениями и организациями, заинтересованными в кадрах соответствующей специальности (образец заявки организаций на трудоустройство – Приложение 1);

– индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

– разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников (образец заявки выпускника на содействие в трудоустройстве – Приложение 2).

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Сотрудники Центра имеют право запрашивать у факультетов, кафедр и подразделений Института все необходимые для функционирования Центра данные.

4.2. Сотрудники Центра трудоустройства обязаны:

– обеспечивать своевременное и качественное выполнение мероприятий по подготовке и проведению мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству;

– обеспечивать предоставление отчетов в установленные сроки;

– информировать руководство Института о нарушениях, связанных с предоставлением информации для формирования отчетов.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Ученого совета Института и вводятся в действие приказом ректора Института.

Заявка работодателя¹

1. ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ:

Сфера деятельности	
Полное наименование компании	
Адрес местонахождения	
Ф.И.О. руководителя	
Ф.И.О. контактного лица по данной заявке	
Телефон контактного лица	
Факс	
E-mail	
Дополнительная информация о компании, которую хотели бы сообщить	

2. ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ:

Вакантная должность	
Основные обязанности специалиста на рабочем месте	
Возможности карьерного роста	
Дополнительная информация, которую считаете нужным сообщить о вакансии	

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ:

Образование	
Наличие опыта работы	
Специальные знания, умения, навыки	
Гражданство	
Другие требования, на которые хотели бы обратить внимание	

4. УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

Место работы (адрес)	
График работы	
Заработная плата (в руб.)	
Компенсации, доплаты (проезд, проживание и т.д.)	
Наличие соцпакета	
Предоставление жилплощади (и на каких условиях)	
Другие условия работы	

¹ Заявки принимаются на фирменном бланке организации по предлагаемой форме.

**Заявка студента/выпускника
на содействие в трудоустройстве²**

Ф.И.О.	
Дата рождения:	
Факультет, специальность, курс	
Год окончания института	
Уровень образования: бакалавриат, специалитет, магистратура (нужное подчеркнуть)	
Адрес проживания (округ, район):	
Контактные телефоны:	домашний: мобильный:
Адрес эл. почты (e-mail):	
Пожелания к будущему месту работы	
Сфера трудоустройства: образование, учреждение культуры и искусства (нужное подчеркнуть), другое _____	
Должность	
Пожелание по территориальному расположению места работы (округ, район)	
График работы:	
Когда Вы готовы приступить к работе	
Профессиональные знания и навыки	
Опыт работы, включая производственную практику (название организации, профиль деятельности, выполняемый функционал)	1. _____

	2. _____

	3. _____

² Заявка направляется по адресу vgii-trud@yandex.ru с пометкой в теме сообщения «Заявка на содействие в трудоустройстве».

Желательно к заявке прикрепить информацию о себе в форме резюме для работодателей.

Дополнительное образование, повышение квалификации, курсы, семинары, тренинги		
Знание иностранных языков (какие, степень владения)		
Компьютерные навыки и знания		
Дополнительная информация		
Личностная характеристика (ваши сильные стороны):		
Средний балл по учебе/диплому:		
Другая информация, которую Вы считаете необходимой сообщить о себе:		
Согласие на размещение резюме на сайте института (без указания личных телефонов и адреса электронной почты)	ДА	НЕТ
Дата заполнения:	Подпись:	