

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом СГСПУ

от 18.12.2017 № 01-06-26-71

## ПОЛОЖЕНИЕ

о центре содействия студенческой занятости и трудоустройства выпускников  
управления по воспитательной и социальной работе  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
(новая редакция)

Самара, 2017

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о центре содействия студенческой занятости и трудоустройства выпускников управления по воспитательной и социальной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее–Положение) определяет цели, задачи, функции, права, обязанность и ответственность Центра содействия студенческой занятости и трудоустройства выпускников управления по воспитательной и социальной работе СГСПУ.

1.2. Центр содействия студенческой занятости и трудоустройства выпускников (далее–Центр) является структурным подразделением управления по воспитательной и социальной работе (далее–УВСР) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее–СГСПУ, университет) и создается, реорганизуется и ликвидируется приказом СГСПУ.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом СГСПУ, приказами (распоряжениями) СГСПУ, другими локальными нормативными правовыми актами СГСПУ и настоящим Положением и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров, заключаемых СГСПУ.

1.4. Центр взаимодействует с кафедрами и факультетами СГСПУ, главными управлениями и департаментами Администрации г.о. Самары и Администрацией Самарской области, предприятиями, организациями и учреждениями региона в рамках своей деятельности.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основные цели деятельности Центра: содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников СГСПУ.

2.2. Основные задачи Центра:

- 2.2.1. трудоустройство выпускников университета;
- 2.2.2. содействие временной занятости обучающихся университета;
- 2.2.3. анализ рынка труда по направлениям подготовки выпускников СГСПУ, включая выявление профессиональных требований работодателей к выпускникам университета;
- 2.2.4. адаптация обучающихся к работе по специальности/направлению подготовки;
- 2.2.5. организация деятельности Ассоциации выпускников СГСПУ.

### 3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В соответствии с основными задачами Центр выполняет следующие функции:

- 3.1. В области трудоустройства выпускников университета:
  - сбор и анализ информации о трудоустройстве студентов и выпускников СГСПУ;
  - взаимодействие с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников СГСПУ;
- 3.2. В области содействия временной занятости обучающихся университета:
  - разработка и реализация социальных программ и проектов, касающихся решения проблем занятости студентов;
  - учет, регистрация и создание базы данных студентов, обратившихся в Центр с целью поиска работы;
  - формирование студенческих трудовых отрядов для сезонной или временной работы;
  - информирование студентов о наличии вакансий в интересующей их области.
- 3.3. В области анализа рынка труда по направлениям подготовки выпускников СГСПУ, включая выявление профессиональных требований работодателей к выпускникам университета:

- взаимодействие с государственными органами власти, общественными и молодежными организациями, с предприятиями региона, Центрами содействия занятости по вопросам трудоустройства студентов;

- выявление удовлетворённости работодателей выпускниками СГСПУ.

3.4. В области адаптации обучающихся к работе по специальности/направлению подготовки:

- взаимодействие с психологической службой УВСР СГСПУ для психологической консультационной поддержки студентов при трудоустройстве;

- консультирование студентов по вопросам временной занятости и трудоустройства в сфере законодательства РФ.

3.5. В области организации деятельности Ассоциации выпускников СГСПУ:

- содействие деятельности Ассоциации выпускников университета;

- установление обратной связи с выпускниками СГСПУ по вопросам трудоустройства и профессионального роста;

- содействие расширению социальных, педагогических, научных и деловых связей между СГСПУ и его выпускниками, членами Ассоциации;

- организация и проведение мероприятий по установлению и укреплению профессиональных и культурных связей между выпускниками университета и университетом, способствующих научному, культурному, профессиональному росту, карьерному продвижению выпускников.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Сотрудники Центра имеют право:

4.1.1. запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов СГСПУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.1.2. знакомиться с проектами решений руководящих органов университета, касающихся деятельности Центра, участвовать в их подготовке и обсуждении;

4.1.3. участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности СГСПУ в части своей компетенции;

4.1.4. обращаться к руководству СГСПУ для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей;

4.1.5. бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений СГСПУ, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений СГСПУ;

4.1.6. готовить материалы для переписки и взаимодействия с органами государственной власти, организациями и службами, в пределах функциональных обязанностей Отдела.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

4.2.1. в пределах своей компетенции обеспечивать выполнение мероприятий федеральных целевых программ и целевых программ г.о. Самара, целевых программ и плана работы УВСР;

4.2.2. проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Центра, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией СГСПУ;

4.2.3. обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности Центра;

4.2.4. содействовать общественным организациям СГСПУ в реализации задач, отнесенных к полномочиям Центра.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций Центра, определенных настоящим Положением, несет начальник Центра. В отсутствие начальника Центра ответственность несет специалист, координирующий данную деятельность в вузе.

5.2. Начальник Центра отчитывается о проделанной работе перед начальником УВСР, в случае его отсутствия – перед заместителем начальника УВСР.

5.3. Начальник и сотрудники Центра руководствуются в своей работе должностными инструкциями, настоящим Положением.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Procedure системы менеджмента качества ПГСГА-ПРЦ-4.2.3/4.2.4 «Управление документами и записями».


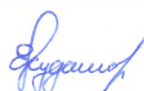

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о центре содействия студенческой занятости и трудоустройства  
выпускников


управления по воспитательной и социальной работе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Н.Н. Кислова		13.12.17
Начальник управления по воспитательной и социальной работе	Е.М. Кудашова		29.11.2017
Начальник юридического отдела	Д.Ю. Богданенко	07.12.17 	

Составитель:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Специалист по работе с молодежью центра содействия студенческой занятости и трудоустройства выпускников управления по воспитательной и социальной работе	В.В. Хоркина		28.11.2017