Российская Федерация
Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

ПРИНЯТО:
Решением Ученого совета
от «20» декабря 2017 г.
протокол N 5

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ Е.Р. Сизова
от «20» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе профориентационной работы и трудоустройства выпускников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников (далее – отдел) является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – институт) и подчиняется начальнику учебно-методической службы.

1.2. Утверждение Положения об отделе профориентационной работы и трудоустройства выпускников, должностных инструкций работников отдела производится ректором института.

1.3. Распределение обязанностей между работниками отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников производит заведующий отделом в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки и Рособрнадзора России, Уставом института, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников института, настоящим Положением, должностными инструкциями, приказами ректора института, Инструкцией института по делопроизводству.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

2.1.Структура и штатная численность отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников утверждается ректором института.

2.2.Непосредственное руководство и организацию работы отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников осуществляет заведующий отделом, который назначается на должность ректором института и непосредственно подчиняется начальнику учебно-методической службы.

Заведующий отделом вправе принимать следующие организационные решения:

– планирование профориентационной деятельности и организация текущей работы отдела по трудоустройству выпускников;

– наделение работников отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников дополнительными функциями, целями, задачами и полномочиями;

– внесение предложений руководству института о применении к работникам отдела дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей), а также о поощрении работников отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей в установленном порядке.

– принятие иных решений, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями отдела профориентационной работы и трудоустройства выпускников и локальными нормативными актами института (приказы, распоряжения, положения и инструкции).

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Целью отдела является организация и ведение профориентационной работы и содействие трудоустройству выпускников в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов института.

3.2. Основными задачами деятельности отдела являются:

– анализ потребности рынка труда в выпускниках института;

– формирование банка данных организаций (учреждений) – работодателей и их вакансий по специальностям и программам подготовки института;

– взаимодействие с городским центром занятости с целью получения информации о нетрудоустроенных выпускниках института;

– анализ эффективности трудоустройства выпускников института;

– координация деятельности структурных подразделений института по вопросам профориентации, трудоустройства и связей с выпускниками;

– организация информирования, консультирования и поддержки выпускников института по вопросам трудоустройства;

– внесение предложений руководству института по корректировке учебных программ и наименований специальностей, исходя из реального спроса на конкретных специалистов;

– организация работы в федеральных информационных системах, в том числе по факту получения документов об образовании и квалификации выпускников;

– участие в реализации федеральных, региональных и областных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

На отдел возлагаются следующие функции:

4.1. Координация всей профориентационной деятельности и содействие трудоустройству выпускников института.

4.2. Участие в подготовке и проведении совещаний, конференций и иных мероприятий в рамках профориентационной деятельности и разработки проектов документов, связанных с деятельностью отдела.

4.3. Организация набора слушателей на подготовительные курсы из числа лиц, желающих поступить на первый курс института.

4.4. Ознакомление слушателей подготовительных курсов с программами, расписанием занятий, правилами внутреннего распорядка, организация и контроль проведения занятий на подготовительных курсах преподавателями, посещаемости и успеваемости слушателей.

4.5. Учет педагогической нагрузки и оформление документов на оплату работы преподавателей подготовительных курсов.

4.6. Формирование базы данных по трудоустройству выпускников института. Создание и пополнение информационной базы (базы данных вакансий и резюме), систематический сбор и анализ информации о потребностях в специалистах, подготавливаемых институтом, прогнозирование развития ситуации па рынке труда.

4.7. Взаимодействие с работодателями, кадровыми агентствами, службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и объединениями по вопросам трудоустройства обучающихся и выпускников института. Организация и проведение/участие в рамках такого взаимодействия презентаций, семинаров, собеседований со студентами, выпускниками, ярмарок вакансий и т.п.

4.8. Проведение мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников института, их карьерного роста; организация встреч для обучающихся с выпускниками института, которые достигли значительных успехов в профессиональной деятельности.

4.9. Проведение агитационных и консультационных мероприятий среди обучающихся общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования по вопросам прохождения обучения в институте, организация и проведение «Дня открытых дверей» для учащихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Изучение рынка труда и образовательных услуг в сфере культуры и искусств (анализ спроса и потребления, их мотиваций и колебаний, деятельности конкурентов) и тенденций его развития, а также требований и качественной подготовке специалистов в сфере культуры и искусств или оказываемой образовательной услуги.

4.11. Предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, вакансиях, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

4.12. Профессиональное ориентирование обучающихся и выпускников (анкетирование для определения индивидуальных предпочтений и их соответствия требованиям работодателей, анализа профессиональной предрасположенности и пригодности к работе по избранной специальности).

4.13. Обучение приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, элементам правильной самопрезентации, формированию положительного имиджа, адаптации, как на рабочем месте, так и в современных социально-экономических условиях.

4.14. Консультационная и информационная деятельность по вопросам трудоустройства.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Отдел взаимодействует с факультетами, кафедрами, другими структурными подразделениями института с целью эффективного выполнения поставленных задач и функций.

5.2. Работа отдела планируется и проводится в соответствии с руководящими указаниями ректора института и согласовывается с проректором по учебно-методической работе.

5.3. Распределение обязанностей сотрудников отдела определяется их должностными инструкциями исходя из направлений деятельности.

Заведующий ОПРиТВ _____ / Мальцева Т.Г.

«20» октября 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМС _____ / Шарипова С.Т.
«20» октября 2017 г.

Проректор по УМР _____ / _____
«____» _____ 20 __ г.

Начальник ОУП _____ / С.А. Саломатова
«20» октября 2017 г.

Начальник ОПО _____ / С.С. Рогозин
«20» октября 2017 г.

Начальник СОТ _____ / О.В. Долгих
«20» октября 2017 г.

С положением работники ознакомлены:

_____ / _____
«____» _____ 20 __ г.

_____ / _____
«____» _____ 20 __ г.