



**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
«Университетский колледж БРИКС»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 /Замлелый А.Ю./
«10» июня 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
Автономной некоммерческой организации
профессиональной образовательной организации
«Университетский колледж БРИКС»**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее — Центр) является структурным подразделением Организации, обеспечивающим содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Колледжа, а также взаимодействие Организации с работодателями.

1.2. Центр не является юридическим лицом и действует на основании Устава Организации и настоящего Положения; структурные подразделения Организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.3. Деятельность Центра непосредственно вытекает из предмета деятельности Организации, к которому Устав относит: содействие трудоустройству безработных граждан, незанятого населения и граждан, уволенных с военной службы; содействие формированию системы социальной адаптации, реабилитации и дополнительному образованию граждан, находящихся в процессе поиска работы; удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды посредством реализации Организацией образовательных программ.

1.4. Центр не осуществляет самостоятельной образовательной деятельности и не является кадровым агентством; услуги обучающимся и выпускникам по содействию трудоустройству оказываются на безвозмездной основе, если иное не установлено приказом Директора.

2. Цели и задачи

2.1. Цель Центра — содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников по полученной профессии, специальности, повышение уровня их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. обеспечение реализации права обучающихся на получение информации от Организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям;

2.2.2. развитие партнерства с работодателями и образовательными организациями; Устав относит к предмету деятельности развитие партнерских взаимосвязей с образовательными организациями, реализующими программы общего образования различных уровней (дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее), профессионального образования различных уровней (среднее профессиональное, высшее образование), дополнительного образования и осуществление деловых и научных связей с научными и образовательными организациями, академиями наук, научными и научно-техническими обществами и другими организациями;

2.2.3. организационное обеспечение практической подготовки, поскольку образовательная программа среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся;

2.2.4. содействие процедурам присвоения квалификации с участием работодателей: присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей;

2.2.5. мониторинг трудоустройства выпускников и подготовка аналитических материалов для органов управления Организации.

3. Структура и управление

3.1. Центр возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Директора, который вправе утверждать штатное расписание, принимать на работу и увольнять с работы сотрудников Организации.

3.2. Руководитель Центра – это заместитель Директора, относится к руководящим работникам Организации.

3.3. К работе Центра могут привлекаться педагогические работники, работники, осуществляющие вспомогательные функции, а также обучающиеся на добровольной основе. При этом привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.4. Организация вправе использовать труд добровольцев: Устав относит к источникам формирования имущества труд добровольцев.

4. Функции Центра

4.1. Информационно-аналитические функции:

- ведение банка вакансий, резюме обучающихся и выпускников; формирование и эксплуатация информационных ресурсов осуществляется с учетом права Организации на формирование и эксплуатацию банков информационно-интеллектуальных ресурсов, программного обеспечения и информационных систем;
- мониторинг рынка труда и трудоустройства выпускников, подготовка отчетов и аналитических обзоров; Организация вправе осуществлять создание и ведение информационных баз, обработку данных и подготовку аналитических обзоров;
- размещение информации на официальном сайте Организации в сети «Интернет».

4.2. Консультационные и профориентационные функции:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, составления резюме, прохождения собеседований, построения карьеры;
- организация тренингов, мастер-классов, ярмарок вакансий, дней карьеры; Организация вправе осуществлять оказание услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, деловых встреч, круглых столов, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий, а также с обеспечением научных и образовательных обменов, внутрироссийской и международной мобильности работников и обучающихся;
- профориентационная работа со школьниками и абитуриентами совместно с Единой приёмной.

4.3. Функции по взаимодействию с работодателями:

- заключение договоров о сотрудничестве, о практической подготовке, о целевом обучении; Организация заключает договоры с государственными, общественными, иными предприятиями, учреждениями, организациями, отдельными гражданами на выполнение работ и оказание услуг. Организация свободна в выборе предмета договора, определения обязательств, любых других условий, взаимоотношений, не противоречащих действующему законодательству;
- организация участия работодателей в оценке качества подготовки, в работе экзаменационных комиссий, в присвоении квалификаций по профессии рабочего;
- взаимодействие с органами власти; Устав относит к предмету деятельности взаимодействие со структурами федеральных, региональных и местных органов государственного и муниципального управления.

4.4. Функции по сопровождению практики и профессиональной подготовки:

- участие в подборе баз практики и организации практической подготовки обучающихся;
- содействие освоению обучающимися профессий рабочих: обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования;
- информирование обучающихся о возможности совмещения обучения и работы; обучающиеся имеют право на совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана, а также на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

4.5. Функции по работе с выпускниками и дополнительным образованием:

- сопровождение выпускников после отчисления в связи с получением образования, поддержка ассоциации выпускников;
- формирование предложений по программам дополнительного профессионального образования с учетом того, что Организация вправе реализовывать дополнительные образовательные программы - дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- участие в разработке предложений по актуализации образовательных программ на основании запросов работодателей; такие предложения направляются в Педагогический совет, к компетенции которого относится разработка и представление Директору образовательных программ Организации.

5. Права Центра и его работников

5.1. Запрашивать в структурных подразделениях Организации сведения, необходимые для мониторинга трудоустройства и организации практики.

5.2. Готовить проекты договоров и соглашений с работодателями и представлять их Директору; договоры от имени Организации заключает Директор, который вправе распоряжаться имуществом и средствами Организации, без доверенности действовать от её имени и заключать договоры и совершать иные сделки.

5.3. Представлять Организацию во взаимоотношениях с работодателями и иными организациями на основании доверенности, выданной Директором; Директор вправе делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

5.4. Вносить предложения Директору и Педагогическому совету по вопросам организации практики, профориентации и содействия трудоустройству.

5.5. Работники Центра пользуются правами, предусмотренными Уставом для соответствующих категорий работников, в том числе правом на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Обязанности и ответственность

6.1. Работники Центра обязаны: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, Устав Организации, локальные акты Организации, выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.2. При осуществлении деятельности Центра не допускается использование его ресурсов в целях, противоречащих Уставу; педагогическим работникам, привлекаемым к работе Центра, запрещается оказывать платные образовательные услуги обучающимся Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.3. Работники Центра обязаны соблюдать требования законодательства о персональных данных при обработке резюме и иных сведений об обучающихся и выпускниках, а также не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Организации — по аналогии с обязанностью, установленной Уставом для членов органов управления.

6.4. Руководитель Центра несет ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач и функций, достоверность отчетности о трудоустройстве, сохранность закрепленного имущества. Работники Организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие и отчетность

7.1. Центр взаимодействует с Администрацией, Единой приёмной, учебными подразделениями, Педагогическим советом, советами обучающихся; советы обучающихся создаются по инициативе обучающихся Организации и являются формой их общественной самодеятельности.

7.2. Руководитель Центра ежегодно представляет Директору отчет о деятельности Центра и результатах трудоустройства выпускников. Данные отчета используются при

подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования, а также при проведении процедуры, отнесенной к компетенции Педагогического совета, — заслушивание отчета о результатах самообследования.

7.3. Центр вправе участвовать в международном направлении работы Организации; Организация осуществляет международную деятельность на договорной основе по следующим направлениям: проведение совместных научных исследований; реализация образовательных программ с зарубежными партнерами; организация обучения иностранных граждан в Организации, а российских – в зарубежных учебных заведениях; проведение совместных с зарубежными партнерами мероприятий в сфере образования, культуры, просвещения; участие в деятельности международных организаций и учреждений; участие в экспертизе, консультационной работе по международным программам и заказам зарубежных партнеров.

8. Имущество и финансирование

8.1. Центр наделяется имуществом Организации и использует его в соответствии с назначением; Организация осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных целей.

8.2. Финансирование деятельности Центра осуществляется в пределах финансового плана Организации, утверждаемого Президиумом.

9. Порядок утверждения, изменения и прекращения деятельности

9.1. Настоящее Положение разрабатывается, согласовывается и утверждается в порядке, установленном Уставом: разработку проекта Положения осуществляет руководитель структурного подразделения (руководитель органа управления Организацией), если в настоящем Уставе не предусмотрено иное; при наличии замечаний, полученных в процессе согласования проекта, разработчик анализирует замечания и вносит соответствующие изменения в проект документа; после получения всех согласующих подписей проект документа передается на утверждение Директору. Если у Директора имеются замечания к проекту, документ перерабатывается, переоформляется и согласовывается заново. Документ вступает в силу с момента его утверждения Директором, если в настоящем Уставе не предусмотрено иное. Положения утверждаются без ограничения срока их действия.

9.2. Изменения в Положение вносятся в том же порядке. Прекращение деятельности Центра оформляется приказом Директора.