



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
ЭКЗ. №  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

ЭКЗ. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕГИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ И АДАПТАЦИИ К РЫНКУ ТРУДА  
ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

П 8.28.08 – 2019

Саратов 2019

## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Управлением социальной работы

2 УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора от 19.04.2019 № 239-В

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 19.04.2019

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 8.28.08 – 2009 «Положение о региональном центре содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования», утвержденного приказом ректора от 28.10.2009 № 568 – В.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

## **1 Общие положения**

1.1 Региональный центр содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего образования (далее – РЦСТВ) является структурным подразделением управления социальной работы.

1.2 РЦСТВ подчиняется начальнику управления социальной работы.

1.3 РЦСТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России;
- Уставом СГУ;
- приказами, и распоряжениями ректора СГУ;
- настоящим положением.

## **2 Состав и структура РЦСТВ**

2.1 Структуру и состав (штатное расписание) РЦСТВ утверждает ректор по представлению начальника управления социальной работы.

2.2 Руководство деятельностью РЦСТВ осуществляет руководитель РЦСТВ, назначаемый на должность и освобождаемый от неё приказом ректора по представлению начальника управления социальной работы.

2.3 Объем работы между сотрудниками распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

## **3 Основные цели и задачи РЦСТВ**

3.1 Основной целью деятельности РЦСТВ является содействие занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников образовательных учреждений высшего образования.

3.2 К основным задачам РЦСТВ относятся:

- повышение конкурентоспособности и востребованности выпускников СГУ на рынке труда и содействие их трудоустройству соответственно полученным в вузе специальностям;
- организация вторичной занятости обучающихся;
- содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников.

## **4 Функции РЦСТВ**

4.1 При реализации задач РЦСТВ осуществляет следующие виды деятельности: организационную, аналитическую, методическую и информационную.

4.2 Основными функциями РЦСТВ являются:

- предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего образования федеральным органам исполнительной власти,

в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов;

- оказание помощи центрам занятости учреждений высшего образования в области содействия занятости учащейся молодёжи и трудоустройства;

- анализ практики в области трудоустройства в России молодых специалистов с профессиональным образованием;

- информирование обучающихся учреждений высшего образования о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- консультирование и информирование заинтересованных организаций по проблемам занятости молодых специалистов посредством:

а) проведения деловых консультаций по конкретным проблемам;

б) организации тематических и проблемных семинаров, круглых столов;

в) публикаций аналитических отчётов, информационных выпусков, справочников, методических пособий и рекомендаций.

- мониторинг трудоустройства выпускников высшего образования совместно с Центром региональных социологических исследований СГУ:

а) проведение статистического анализа;

б) изучение специфики рынка труда для молодых специалистов в зависимости от полученной специальности и уровня образования.

- участие в программах и проектах Минобрнауки России по направлениям деятельности РЦСТВ;

- организация и проведение выставок, конкурсов, школ, семинаров, ярмарок вакансий, презентаций, деловых игр, тренингов по направлениям деятельности РЦСТВ;

- разработка предложений по вопросам занятости молодых специалистов для федеральных и региональных органов государственной власти.

## **5 Взаимодействие РЦСТВ со структурными подразделениями**

5.1 РЦСТВ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями университета, а также в пределах своей компетенции с организациями.

## **6 Права**

6.1 Права РЦСТВ реализует руководитель РЦСТВ в соответствии с полномочиями, определёнными в должностной инструкции.

6.2 РЦСТВ имеет право:

- требовать от структурных подразделений и исполнителей необходимые документы, отчеты, справки и другие материалы, также информацию об исполнении приказов, решений и заданий руководства по направлениям деятельности РЦСТВ;

- вносить предложения руководству по вопросам, относящимся к сфере деятельности РЦСТВ.

## 7 Ответственность

7.1 Руководитель РЦСТВ несёт персональную ответственность, которая определена должностной инструкцией, за деятельность РЦСТВ.

7.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

## 8 Организация деятельности РЦСТВ

8.1 Управление деятельностью РЦСТВ осуществляется посредством:

- планирования деятельности (работ, мероприятий);
- реализации работ (мероприятий);
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- анализа результатов.

8.2 Планирование деятельности включает:

- установление сроков исполнения работ (мероприятий);
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ (мероприятий).

8.3 Реализация работ (мероприятий) осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсам.

8.4 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляются по установленным критериям:

- выполнение работ (мероприятий) в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства к деятельности РЦСТВ.


Руководитель разработки,  
начальник управления  
социальной работы

  
личная подпись, дата

Н.П. Сергеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по среднему  
профессиональному  
образованию и социальной  
работе

  
личная подпись, дата

О.Е. Нестерова

П 8.28.08 – 2019

Начальник юридического отдела

  
личная подпись, дата

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль:

Вед. инженер по стандартизации

  
личная подпись, дата

Е.Н. Дубовская

