Калужский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

(Калужский филиал РАНХиГС)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00b5f7b9654710bb77e2fe038a54332d55
Владелец: Самылов Павел Васильевич
Действителен с: 18.01.2024 по: 12.04.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Калужского филиала РАНХиГС
№ 01-16/40 от 05.03.2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИЙ И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ

г. Калуга

Настоящее положение устанавливает общие начала, структуру, основные задачи и функции, права и обязанности, систему взаимодействия, а также ответственность Центра компетенций и развития карьеры Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, ФГБОУ ВО РАНХиГС).

I. Общие положения

1.1. Центр компетенций и развития карьеры (далее - Центр) Калужского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал), является самостоятельным структурным подразделением филиала и непосредственно подчиняется директору филиала.

1.2. Центр создается и ликвидируется в порядке, установленном Положением о филиале с учетом.

1.3. Работу Центра возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора филиала.

1.4. Работники Центра назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора филиала по представлению директора Центра.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профильным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ФГБОУ ВО РАНХиГС, Положением о Калужском филиале РАНХиГС, приказами и распоряжениями администрации Калужского филиала РАНХиГС, настоящим Положением, а также Соглашением о партнерстве № 01-19/280 от 15.09.2023 заключенным с автономной некоммерческой организацией «Россия – страна возможностей» (далее - АНО «РСВ») в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» (далее – Проект) и документами, принимаемыми в РАНХиГС в ходе реализации указанного соглашения.

1.6. Структуру и штатное расписание Центра утверждает директор филиала, исходя из задач и функций деятельности филиала.

1.7. Задачи и функции работников Центра определяются настоящим Положением, должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных требований, предъявляемых к специалистам, а также указаниями директора Центра, приказами и распоряжениями директора филиала.

1.8. Должностные инструкции работников Центра разрабатываются директором Центра и утверждаются директором филиала. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменения в задачах Центра или содержания обязанностей её работников, но не реже, чем один раз в пять лет.

II. Задачи и функции Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является подготовка квалифицированных специалистов, сочетающих глубокие профессиональные

знания и способности решать задачи в сфере своей профессиональной деятельности, обладающих высокой культурой и гражданской активностью.

2.2. Для достижения этой цели Центр решает следующие задачи:

– содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников филиала;

– ведение статистики, предоставление отчетности в области трудоустройства выпускников филиала;

– проведение мероприятий, направленных на содействие карьерному развитию студентов;

– содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) Филиала;

– сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

– взаимодействие с региональными и местными органами власти, а также с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

– осуществление консультационной и методической подготовки студентов старших курсов к выходу на рынок труда;

– содействие в обеспечении обратной связи с выпускниками, факультетами и кафедрами;

– организация работы по привлечению студентов Филиала к прохождению оценки управленческих компетенций;

– участие в мероприятиях и образовательных программах АНО «РСВ», направленных на развитие Проекта.

2.3. Основными функциями работы Центра являются:

– информирование студентов и выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ о состоянии рынка труда, вакансиях и требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей.

– проведение организационных мероприятий способствующих трудоустройству студентов и выпускников, в том числе с участием работодателей (дни карьеры, выставки, встречи с работодателями);

– развитие системы формирования банка вакансий Центра и информирования о них соискателей;

– оказывает студентам помощь в составлении резюме;

– осуществление первичного подбора кандидатов по целенаправленному заказу работодателей;

– оказание методической, психологической помощи студентам и выпускникам, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ по вопросам трудоустройства;

– оказывает трудоустроенным выпускникам информационные услуги по вопросам их профессиональной деятельности в целях скорейшей адаптации и закрепления на месте работы;

– осуществляет подготовку государственной и иной статистической отчетности, и информационных материалов по запросам органов государственной власти и местного самоуправления, а также вышестоящих организаций по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

– участие в подготовке и (пере) заключении соглашений о сотрудничестве Филиала с организациями-работодателями по вопросам трудоустройства, стажировок, практик;

– прием, регистрация, хранение, учет, рассылка по подразделениям поступающей информации по вопросам трудоустройства;

– проведение консультаций, выдача справок по вопросам трудоустройства выпускников Филиала, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ;

– организует проведение оценки универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций студентов Филиала;

– содействует в формировании и выдаче паспортов компетенций студентам, прошедшим оценку управленческих компетенций;

– информирует и привлекает студентов Филиала к участию в мероприятиях, направленных на развитие управленческих компетенций, проводимых Академией, другими организациями высшего и среднего профессионального образования, АНО «РСВ», органами государственной власти и местного самоуправления, государственными организациями, некоммерческими организациями и т. д.;

– помогает сформировать для обучающихся, прошедших оценку в Центре компетенций, возможный индивидуальный план развития, основываясь на рекомендациях в отчетах по результатам оценки управленческих и универсальных компетенций, а также на собственных возможностях;

– сопровождает процесс развития управленческих и универсальных компетенций согласно индивидуальному плану развития обучающегося;

– обеспечивает участие в мероприятиях и образовательных программах АНО «РСВ», связанных с реализацией Проекта, студентов, профессорско-преподавательского, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Филиала;

– совместно с АНО «РСВ» разрабатывает локальные нормативные акты (регламенты, положения, правила, программы), необходимые для реализации проекта;

– совместно с АНО «РСВ» участвует в формировании профиля ключевых управленческих и универсальных компетенций обучающегося;

– участвует в разработке образовательных программ и/или модулей развития управленческих и универсальных компетенций и внедряет их в образовательные программы;

– разрабатывает программы развития универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций и предлагает их прохождение студентам;

– участвует в совершенствовании организации учебной и

внеучебной деятельности в Филиале с целью развития управленческих компетенций у Студентов;

– предоставление необходимых отчетов и планирование деятельности Центра;

– формирует предложения по усовершенствованию процедуры реализации Проекта;

– обеспечивает развитие сотрудников Центра компетенций в рамках своей деятельности;

– по результатам оценки универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций организует обратную связь со студентами и оказывает помощь в интерпретации индивидуальных отчетов студентов, прошедших оценку.

III. Права и обязанности Центра

3.1. Для реализации задач Центр имеет права и несет следующие обязанности:

3.1.1. Давать предложения директору филиала по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.1.2. Получать материалы, информацию, необходимые для деятельности Центра от структурных подразделений филиала и Руководителя Проекта Академии.

3.1.3. Обращаться и получать от структурных подразделений филиала, предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультативную помощь в выполнении задач, возложенных на Центр.

3.1.4. Вносить предложения по усовершенствованию процедуры реализации Проекта.

3.1.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.1.6. По согласованию с Руководителем Проекта Академии и директором Филиала принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, связанных с реализацией Проекта, привлекать к участию в них профессорско-преподавательский, административно-управленческий и учебно-вспомогательный состав, студентов Филиала.

IV. Взаимоотношения (служебные связи)

4.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует:

4.1.1. С Руководителем Проекта Академии по вопросам реализации проекта в Академии

4.1.2. С обучающимися в Филиале и кураторами 1-го курса по привлечению к участию в Проекте,

4.1.3. С центром развития карьеры Академии и со структурным подразделением, ответственным за содействие профессиональному и карьерному развитию студентов Филиала (при наличии), в части использования результатов оценки универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций при

распределении мест прохождения учебной и преддипломной практики и стажировки.

4.1.4. С центром молодежной политики Филиала и студенческим советом Филиала в части использования результатов оценки универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций при отборе в руководящие органы студенческого самоуправления и на позиции руководителей мероприятий.

4.1.5. С партнерами-работодателями федерального и регионального уровня и другими потенциальными партнерами проекта, приглашает их к участию в проекте, дает качественную обратную связь по всем вопросам, связанным с проектом

4.1.6. С дневным и заочным отделениями Филиала, а также с кафедрами по вопросам предоставления необходимых данные о студентах: о приеме, перемещениях, исключении студентов, прохождении ими практик, стажировок.

4.1.7. С отделом по связям с общественностью по вопросам размещения информации на сайте Филиала, в аккаунтах в социальных сетях, о ходе реализации Проекта.

4.1.8. С отделом кадров по вопросам ведения делопроизводства.

V. Ответственность Центра

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром задач и функций, предусмотренных Положением, несет директор Центра.

5.2. Центр несет коллективную ответственность за соблюдение требований нормативно-правовых документов, регламентирующих вопросы дополнительного образования.

5.3. На директора Центра возлагается персональная ответственность:

- за неудовлетворительную работу Центра;
- за несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины работниками Центра;
- за разглашение конфиденциальной и другой закрытой информации;
- за несоблюдение безопасных условий труда;
- за несвоевременное и некачественное исполнение подчиненными приказов и распоряжений администрации филиала;
- за неудовлетворительную организацию учебного процесса Центра;
- за плохое состояние и качество работы по делопроизводству;
- за несвоевременную подготовку плановой, отчетной и аттестационной документации;
- за неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;
- иная ответственность, установленная действующим законодательством.

Ответственность работников Центра устанавливается должностными инструкциями.