

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.05.2026 17:50:39

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Фонд качества государственной аккредитации № 2763 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Утверждено

Ректора ОАНО ВО «МПСУ»

_____ А.А.Панарин

Положение

о центре развития карьеры и трудоустройства

Москва, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр развития карьеры и трудоустройства (далее – Центр) является структурным подразделением Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования "Московский психолого-социальный университет" (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи и функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание утверждает ректор Университета в установленном порядке.

1.5. Трудовые обязанности работников Центра и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета, а также должностными инструкциями.

1.6. Полное наименование Центра: Центр развития карьеры и трудоустройства Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования "Московский психолого-социальный университет". Сокращенное наименование Центра: ЦРКиТ ОАНО ВО «МПСУ».

1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор ОАНО ВО «МПСУ», первый проректор, проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.9. Центр может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора Университета.

1.10. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом ректора Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Центр создан с целью формирования базы практик и развития карьерного потенциала обучающихся, содействия в поиске временной занятости обучающихся и трудоустройства выпускников Университета.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. формирование поддерживающей среды, позволяющей выпускникам и обучающимся Университета выстраивать карьерную траекторию и обеспечивающей их своевременным информированием о карьерных возможностях и возможностях повышения уровня своих потенциальных компетенций;

2.2.2. обеспечение взаимодействия с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями с целью выстраивания уникальных деловых связей с профессиональными ассоциациями и партнерами;

2.2.3 изучение рынка труда, запросов работодателя, анализ соответствия квалификации выпускников и обучающихся Университета потребностям рынка;

2.2.4. содействие успешному профессиональному старту выпускников и обучающихся Университета посредством сопровождения процесса заключения соглашений с предприятиями, организациями и учреждениями (развития прямых деловых связей);

2.2.4. формирование и актуализация банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующему профилю Университета направлениям подготовки (специальностям), а также содействие временной (сезонной) трудовой занятости обучающихся;

2.2.6. организация развития и поддержания позитивных контактов с выпускниками Университета.

2.3. Основными функциями Центра карьеры являются:

2.3.1. поддержка и расширение системы баз практической подготовки обучающихся, создание эффективной коммуникации с местами прохождения практик обучающимися;

2.3.2. организация мероприятий, направленных на повышение качества связей с выпускниками Университета, укрепление сообщества выпускников Университета;

2.3.3. создание условий для постоянного взаимодействия выпускников разных лет Университета, работников Университета, обучающихся и слушателей Университета;

2.3.4. содействие функционированию Ассоциации выпускников Университета;

2.3.5. ведение базы данных выпускников Университета;

2.3.6. привлечение выпускников Университета к проводимым мероприятиям и реализуемым проектам;

2.3.7. осуществление мониторинга развития карьеры и трудоустройства выпускников Университета;

2.3.8. распространение информационных материалов, представляющих интерес для выпускников Университета;

2.3.9. консультации студентов Университета по вопросам трудоустройства, включая помощь в составлении резюме и подготовке к собеседованию;

2.3.10. проведение карьерных мероприятий: дни карьеры, конференции, ярмарки вакансий, презентации компаний-работодателей, тренинги, мастер-классы, профильные лекции, круглые столы с обучающимися и преподавателями Университета, представителями работодателей, внешними экспертами и иное;

2.3.11. сотрудничество с предприятиями и организациями – потенциальными работодателями для обучающихся и выпускников

Университета, развивает и актуализирует базу данных работодателей, формирует списки открытых вакансий;

2.3.12. участие во внешних мероприятиях - карьерных форумах, конференциях, выставках, направленных на оказание содействия занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников Университета;

2.3.13. взаимодействие с Центрами карьеры других ВУЗов, государственными и коммерческими организациями, содействующими трудоустройству молодых специалистов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Центр имеет право:

3.1.1. запрашивать необходимую информацию у других структурных подразделений университета для осуществления функций Центра;

3.1.2. вносить предложения о совершенствовании деятельности Центра, а также образовательных программ руководству Университета;

3.1.3. готовить проекты приказов и согласовывать документы в рамках компетенций Центра;

3.1.4. знакомиться с документами структурных подразделений университета, связанные с организацией практики, занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников;

3.1.5. вести научные исследования во исполнении цели и задач Центра;

3.1.6. пользоваться компьютерной и иной оргтехникой необходимой для обеспечения своей деятельности.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. качественно и своевременно выполнять возложенные на Центр задачи и функции;

3.2.2. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, используемых в работе Центра;

3.2.3. вести документацию в соответствии с требованиями локальных нормативных документов Университета;

3.2.4. давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.3. Обязанности и ответственность каждого сотрудника Центра определяются должностными инструкциями.

3. РУКОВОДСТВО

3.1. Центр возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном в Университете порядке.

3.2. Руководитель Центра осуществляет руководство деятельностью Центра и подчиняется уполномоченному должностному лицу.

3.3. Обязанности Руководителя Центра:

3.3.1. обеспечение организации работы Центра, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов Университета, поручений руководства Университета и координирующего руководителя;

3.3.2. обеспечение соблюдения в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение решений органов управления Университета;

3.3.3. организация взаимодействия Университета с ключевыми партнерами по направлениям деятельности Центра, в пределах своей компетенции представление интересов Университета в органах, учреждениях и организациях Российской Федерации;

3.3.4. осуществление контроля деятельности работников Центра;

3.3.5. внесение предложения уполномоченному должностному лицу о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его

работы, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;

3.3.6. обеспечение создания на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

3.3.7. обеспечение ведения делопроизводства Центра в установленном в Университета порядке;

3.3.8. осуществление других обязанностей в соответствии с локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

3.4. Руководитель Центра имеет право:

3.4.1. требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне их обязанностей;

3.4.2. требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов и иных локальных нормативных актов Университета, поручений руководства Университета;

3.4.3. запрашивать от работников Центра ежемесячные отчеты о своей деятельности;

3.4.4. запрашивать у руководителей других структурных подразделений Университета материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Центр.

3.5. Руководитель Центра несет ответственность за:

3.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов и поручений руководства Университета;

3.5.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

3.5.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета, недостоверность информации, предоставляемой руководству Университета;

3.5.4. причинение Университету материального ущерба;

3.5.5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

3.5.6. превышение предоставленных полномочий;

3.5.7. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, которой располагает Центр;

3.5.8. утрату документов, образующихся в результате деятельности Центра;

3.5.9. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

3.5.10. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами Университета.