



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

(подпись)

Семыкин В.А.

(Ф.И.О.)

« 18 »

мая

20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### **«ОТДЕЛ ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ»**

ПСП 09–2018

Введено: взамен ПСП 29-2012

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 Общие положения .....	3
2 Структура подразделения .....	3
3 Управление подразделением .....	3
4 Цели и задачи .....	4
5 Показатели деятельности .....	5
6 Функции .....	5
7 Матрица ответственности .....	6
8 Полномочия .....	6
9 Ответственность .....	6
10 Взаимодействие .....	7
11 Записи .....	7
Приложение А (обязательное) Матрица распределения ответственности между работниками ОДПТВ .....	8
Лист согласования .....	10
Лист ознакомления сотрудников .....	11
Лист регистрации изменений .....	12

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение об отделе довузовской подготовки и трудоустройства выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее – положение) определяет структуру, управление, цели и задачи, основные функции, полномочия и ответственность отдела довузовской подготовки и трудоустройства выпускников ФГБОУ ВО Курская ГСХА (далее – академия).

1.2 Отдел довузовской подготовки и трудоустройства выпускников (далее – ОДПТВ) является самостоятельным структурным подразделением, осуществляющим обеспечение занятости обучающихся и трудоустройства выпускников академии, в том числе инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья, мониторинг рынка труда и методическое обеспечение деятельности ответственных за содействие трудоустройству обучающихся и выпускников факультетов академии.

1.3 Полное наименование – Отдел довузовской подготовки и трудоустройства выпускников.

1.4 Место расположения – главный учебный корпус академии по адресу г. Курск, ул. Карла Маркса, 70.

1.5 ОДПТВ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.6 Решение о реорганизации и ликвидации ОДПТВ принимает ректор академии.

1.7 Начальник и другие работники ОДПТВ назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2 Структура подразделения**

2.1 Структуру, состав и штатную численность ОДПТВ утверждает ректор академии по представлению проректора по учебной работе.

## **3 Управление подразделением**

3.1 Руководство ОДПТВ осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

- законодательными и нормативными актами органов государственной власти Курской области;
- Уставом академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Курская ГСХА;
- локальными нормативными актами академии;
- настоящим положением.

3.2 Руководство ОДПТВ осуществляет начальник ОДПТВ.

3.3 Начальник ОДПТВ осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой ректором академии.

3.4 Распределение должностных обязанностей между работниками ОДПТВ осуществляет начальник ОДПТВ в соответствии с должностными инструкциями работников ОДПТВ.

3.5 В период отсутствия начальника ОДПТВ (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 4 Цели и задачи

4.1 Основной целью ОДПТВ является формирование благоприятного имиджа и повышение престижа академии, профориентационная работа с поступающими для обеспечения контингента обучающихся по направлениям подготовки, реализуемых академией, трудоустройство и адаптация выпускников академии к условиям рынка труда.

4.2 Достижение вышеуказанных целей осуществляется путем решения следующих основных задач:

- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам академии, исходя из возможностей и потребностей рынка труда;
- взаимодействие с местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в трудоустройстве выпускников на рынке труда;
- педагогическое сопровождение процесса профессионального самоопределения, личностного и профессионального развития обучающихся, в том числе формирования общеобразовательных и профессиональных компетенций с целью обеспечения успешного трудоустройства;
- сокращение доли выпускников академии, обратившихся в Центры занятости региона;
- информирование обучающихся и выпускников академии о вакансиях на рынке труда;

- осуществление мониторинга рынка труда и кадровой политики региона, рынка образовательных услуг и тенденций их развития для реализации и осуществления политики академии в сфере перспективы трудоустройства обучающихся и выпускников;
- оказание консультативной помощи абитуриентам с инвалидностью по вопросам выбора будущей профессии (специальности), возможностей трудоустройства, разъяснения особенностей обучения по той или иной образовательной программе;
- организация сотрудничества с учебными заведениями (общеобразовательными школами, гимназиями, лицеями, учреждениями начального профессионального образования и среднего профессионального образования) города Курска и Курской области;
- координация работы структурных подразделений академии в области профориентационной работы;
- организация и проведение довузовской подготовки выпускников общеобразовательных учреждений города Курска и Курской области для поступления и обучения в академии.

## **5 Показатели деятельности**

Основными результатами деятельности ОДПТВ являются:

- обеспечение набора студентов на 1 курс академии не менее количества, установленного государственным заданием;
- не менее 70% трудоустроившихся и успешно развивающих свою карьеру выпускников.

## **6 Функции**

6.1 ОДПТВ осуществляет следующие функции:

- устанавливает связи с предприятиями, организациями и учреждениями региона, взаимодействует с работодателями по вопросам организации трудоустройства и временной занятости обучающихся и выпускников;
- разрабатывает план мероприятий на учебный год по содействию трудоустройству выпускников, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- организует и координирует взаимодействие факультетов, кафедр, приемной комиссии и других структурных подразделений академии с образовательными учреждениями основного, среднего общего и среднего профессионального образования по реализации профессиональной ориентационной работы и обеспечению контингента обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в академии;
- организует и проводит ярмарки вакансий, выставки образовательных услуг, в том числе совместно с Комитетом по труду и занятости населения Кур-

ской области и Центрами занятости региона, Комитетом агропромышленного комплекса Курской области;

- осуществляет сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), реализуемых академией;

- координирует работу других структурных подразделений академии по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- подготавливает необходимую информацию для размещения на сайте академии;

- осуществляет подготовку необходимых документов, в том числе мониторинга трудоустройства выпускников, эффективности подготовительных курсов и деятельности по содействию трудоустройству выпускников, проектов приказов, распоряжений по направлениям, относящимся к деятельности ОДПТВ;

- организует работу со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации направлений (профилей) подготовки, реализуемых академией;

- организует обучение на подготовительных курсах для поступления в академию;

- участвует в организации и проведении Дней открытых дверей и иных форм профессиональной ориентационной работы;

- с целью знакомства с академией организует посещения учащимися общеобразовательных и средних специальных учебных заведений специализированных кабинетов, лабораторий, выставок, различных мероприятий, проводимых в академии.

## **7 Матрица ответственности**

Матрица распределения ответственности между работниками ОДПТВ приведена в приложении А.

## **8 Полномочия**

8.1 Полномочия работников ОДПТВ определяются Уставом академии, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Курская ГСХА, Коллективным договором, настоящим положением, должностными инструкциями.

## **9 Ответственность**

9.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ОДПТВ задач и функций несет начальник ОДПТВ.

9.2 Ответственность работников ОДПТВ устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## **10 Взаимодействие**

Для организации работы по основным направлениям деятельности ОДПТВ взаимодействует со структурными подразделениями академии.

## **11 Записи**

Записи ОДПТВ ведутся в соответствии с номенклатурой дел ОДПТВ.

## Приложение А

(обязательное)

### Матрица распределения ответственности между работниками ОДПТВ

	Начальник
1	2
Устанавливает связи с предприятиями, организациями и учреждениями региона, взаимодействует с работодателями по вопросам организации трудоустройства и временной занятости обучающихся и выпускников	О, И
Разрабатывает план мероприятий на учебный год по содействию трудоустройству выпускников, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	О, И
Организует и координирует взаимодействие факультетов, кафедр, приемной комиссии и других структурных подразделений академии с образовательными учреждениями основного, среднего общего и среднего профессионального образования по реализации профессиональной ориентационной работы и обеспечению контингента обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в академии	О, И
Организует и проводит ярмарки вакансий, выставки образовательных услуг, в том числе совместно с Комитетом по труду и занятости населения Курской области и Центрами занятости региона, Комитетом агропромышленного комплекса Курской области	О, И
Осуществляет сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места	О, И
Формирует банк данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), реализуемых академией	О, И
Координирует работу других структурных подразделений академии по вопросам содействия трудоустройству выпускников	О, И
Подготавливает необходимую информацию для размещения на сайте академии	О, И



Осуществляет подготовку необходимых документов, в том числе мониторинга трудоустройства выпускников, эффективности подготовительных курсов и деятельности по содействию трудоустройству выпускников, проектов приказов, распоряжений по направлениям, относящимся к деятельности ОДПТВ	<b>О, И</b>
Организует работу со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации направлений (профилей) подготовки, реализуемых академией	<b>О, И</b>
Организует обучение на подготовительных курсах для поступления в академию	<b>О, И</b>
Участвует в организации и проведении Дней открытых дверей и иных форм профессиональной ориентационной работы	<b>О, И</b>
С целью знакомства с академией организует посещения учащимися общеобразовательных и средних специальных учебных заведений специализированных кабинетов, лабораторий, выставок, различных мероприятий, проводимых в академии	<b>О, И</b>

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат работы;  
И – непосредственный исполнитель.

## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Заместитель начальника учеб- ного управления		Москалев А.А.	16.05.18
<b>Согласован:</b>	Проректор по учебной работе		Кудинов В.А.	17.05.18
	Юрисконсульт		Лисица Ю.В.	17.05.18
	Начальник отдела кадров		Мухина Л.В.	17.05.18
	Специалист по учебно- методической работе учебного управления		Абрамова О.А.	16.05.18



