

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2026 14:44:30
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cf

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«25» августа 2026 г.
(Протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Зенгин С.С. Зенгин
«1» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

г. Краснодар

1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Целью деятельности Центра является содействие эффективному трудоустройству выпускников Института и их адаптации к рынку труда в соответствии с полученной специальностью (направлением подготовки).

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением.

1.4. Сотрудники Центра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института. Состав и количество сотрудников Центра определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института.

1.5. Работу центра курирует проректор, отвечающий за учебную работу и международную деятельность.

2. Основные задачи

Для достижения поставленной цели Центр решает следующие задачи:

- осуществляет мониторинг федерального и регионального рынков труда;
- информирует студентов и выпускников о вакансиях, программах стажировок и иных возможностях трудоустройства, в том числе с использованием цифровых карьерных платформ;
- оказывает содействие учебным подразделениям Института в организации практической подготовки и стажировок студентов на базе организаций-партнеров;
- осуществляет взаимодействие с факультетами и кафедрами Института по вопросам трудоустройства выпускников и мониторинга удовлетворенности работодателей качеством их подготовки;
- развивает долгосрочное сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями, выступающими в качестве потенциальных работодателей;
- взаимодействует с органами исполнительной власти, территориальными центрами занятости населения и общественными организациями;
- организует и проводит мероприятия, способствующие трудоустройству (ярмарки вакансий, дни карьеры, презентации компаний, мастер-классы и тренинги);
- содействует организации временной занятости студентов в свободное от учебы время;
- осуществляет сбор и комплексный анализ данных о трудоустройстве выпускников, ведет информационную базу данных и проводит мониторинг их карьерного роста;

- формирует отчетность Института по вопросам трудоустройства и востребованности выпускников для органов исполнительной власти и внутреннего пользования.

3. Функции

Центр осуществляет следующие функции:

- формирует и актуализирует базы данных вакансий по специальностям и направлениям подготовки на официальном сайте Института и цифровых платформах;
- осуществляет подбор кандидатов из числа выпускников на вакантные места по запросам работодателей, а также оказывает адресное содействие в трудоустройстве выпускникам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информирует потенциальных работодателей о кадровом потенциале выпускников Института;
- проводит ежегодный мониторинг и анализ эффективности трудоустройства выпускников, включая анализ закрепляемости на рабочих местах;
- организует и участвует в ярмарках вакансий, днях карьеры, презентациях образовательных программ и других карьерных мероприятиях;
- координирует сбор информации от факультетов и кафедр о фактическом трудоустройстве выпускников;
- проводит мероприятия, направленные на повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников (консультирование по построению карьеры, психологическая поддержка при адаптации к рынку труда, тестирование, тренинги по составлению резюме и прохождению собеседований);
- обеспечивает студентов и выпускников методическими материалами по вопросам самопрезентации на рынке труда;
- осуществляет мониторинг подготовки приказов на практику и проверку договоров с профильными организациями об организации практической подготовки обучающихся (на соответствие профилю подготовки);
- принимает участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости молодежи, в том числе в рамках долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года;
- обеспечивает своевременное формирование и представление статистической и ведомственной отчетности по вопросам трудоустройства выпускников Института.

4. Права и обязанности сотрудников Центра

4.1. Сотрудники Центра имеют право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, предоставление условий труда согласно трудовому договору;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института информацию и документы (приказы, отчеты, списки, контактные данные), необходимые для реализации функций Центра и формирования отчетности;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию системы содействия трудоустройству и взаимодействия с работодателями;

- представлять Институт на мероприятиях (ярмарках вакансий, конференциях) по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

4.2. Сотрудники Центра обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, приказами ректора, соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Института;

- обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных студентов, выпускников и представителей организаций-работодателей в соответствии с законодательством РФ;

- эффективно использовать материально-технические средства и оборудование, закрепленное за Центром, соблюдать правила техники безопасности и противопожарной защиты;

- своевременно и достоверно формировать отчетную документацию по вопросам трудоустройства;

- соблюдать нормы деловой этики при взаимодействии с обучающимися, выпускниками и внешними партнерами Института.

4.3. Работники Центра обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;

- совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств и повышения уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра;

- отчитываться перед руководством Института и вышестоящими организациями в установленном порядке.

5. Ответственность

Сотрудники Центра несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.