Государственный институт экономики, финансов, права и технологий

ОДОБРЕНО

Ученым Советом ГИЭФПТ

Протокол № 1

«27» января 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ Ковалев В.Р.

"27" января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК И СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

СОГЛАСОВАНО

Юридический отдел

Гатчина
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение ..... - 3 -

2. Нормативные ссылки ..... - 3 -

3. Термины, определения и сокращения ..... - 3 -

4. Общие положения ..... - 4 -

5. Основные цели и задачи отдела ..... - 5 -

6. Функции отдела ..... - 5 -

7. Права, обязанности и ответственность ..... - 6 -

8. Ответственность ..... - 7 -

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе организации практик и содействия трудоустройству в ГИЭФПТ

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие отдела организации практик и содействия трудоустройству (далее - ООПСТ) с другими подразделениями в рамках СМК ГИЭФПТ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года No 273ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральными государственными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования;

– Нормативными, распорядительными, инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383, и определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, адъюнктов, ординаторов, ассистентов-стажеров), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся;

– Уставом АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»;

– Локально-нормативными актами АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ»;

– Документами СМК вуза в соответствии с «Реестром документов СМК ГИЭФПТ».

3. Термины, определения и сокращения

3.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

– Организационная структура – распределение ответственности, полномочий и взаимоотношений между работниками.

– Положение о структурном подразделении – нормативно-правовой документ, устанавливающий организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, права и взаимодействие подразделения с другими подразделениями вуза.

– Структурное подразделение – звено вуза, включающее коллектив исполнителей, имеющих обособленные, четко определенные функции в процессе управления или рабочих процессах вуза, отличные от функций других звеньев и в силу этого входящие в структуру управления вуза, как организационно обособленная часть вуза (факультеты, кафедры, лаборатории, службы, отделы).

3.2. Обозначения и сокращения:

ГИЭФПТ – Автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

ДИ – должностная инструкция;

СМК – система менеджмента качества;

ООПСТ – отдел организации практик и содействия трудоустройству;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УВП – учебно-вспомогательный персонал.

4. Общие положения

4.1. Отдел организации практик и содействия трудоустройству – структурное подразделение автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» (далее – ГИЭФПТ). Главной целью деятельности ООПСТ является качественная организация учебной, производственной и преддипломной практик (далее – Практика) в соответствии с требованиями ФГОС, а также содействие трудоустройству выпускников ГИЭФПТ.

4.2. Отдел организации практик и содействия трудоустройству осуществляет планирование, организацию, методическое обеспечение образовательного процесса в области практического обучения - Практики.

4.3. Отдел работает под руководством непосредственно ректора и проректора по учебной работе, а также во взаимодействии с факультетами и учебно-методическим отделом, другими подразделениями ГИЭФПТ.

4.4. Отдел организации практик и содействия трудоустройству и осуществляет свою работу на основе учебных планов реализуемых образовательных программ, учебных графиков очного и заочного отделений, договоров по всем видам практик, заявок работодателей.

4.5. Положение об отделе организации практик и содействия трудоустройству принимается на заседании Ученого Совета ГИЭФПТ.

4.6. Структура отдела практики определяется приказом ректора института.

5. Основные цели и задачи отдела

5.1. Создание и развитие системы социального партнерства с работодателями: органами местного самоуправления, службами занятости, образовательными учреждениями, учреждениями, предприятиями, организациями по вопросам организации практик обучающихся с возможным последующим трудоустройством при наличии вакантных мест.

5.2. Создание системы информирования студентов о порядке прохождения учебной и производственной практик.

5.3. Организация мониторинга результатов прохождения учебной и производственной практик.

5.4. Взаимодействие с местными органами власти, центрами занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

5.5. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда региона, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

5.6. Содействие организации дополнительного образования для повышения уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников института на рынке труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

5.7. Участие в проведении организационных мероприятий (ярмарок вакансий, презентаций учреждений, сферы, встреч с работодателями и т.п.).

6. Функции отдела

6.1. Функции отдела организации практик и содействия трудоустройству:

– Создание и актуализация локального нормативного и учебно-методического обеспечения по направлениям деятельности отдела;

– Представление ректору и (или) проректору по учебной работе проектов планов и отчетов работ.

– Оформление договоров о прохождении практики.

– Формирование реестра договоров Практики.

– Организация и контроль образовательного процесса по направлениям отдела: проведение собраний по практике, распределение студентов, организация и проведение отчетных конференций по практике, семинаров, мероприятий по обмену опытом в вопросах организации практики.

– Контроль за соблюдением организациями договорных условий, проведение консультаций с кураторами, ответственными за практику.

– Проведение индивидуальных и групповых консультаций, по вопросам организации практики с студентами.

– Проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных направленных на содействие трудоустройству.

– Подготовка информации по трудоустройству выпускников для размещения на официальном сайте института;

– Составление отчетной документации по направлениям деятельности отдела, осуществление подготовки документов для сдачи учебной документации в архив.

7. Права, обязанности и ответственность

7.1. Сотрудники отдела имеют право:

– защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– получать необходимое организационное, учебно – методическое и материально – техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– запрашивать необходимую информацию для решения вопросов отдела во всех структурных подразделениях колледжа в рамках компетенции;

– вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию учебно – производственного процесса;

– своевременно информировать администрацию ГИЭФПТ о случаях нарушения правил внутреннего распорядка преподавателями или обучающимися.

7.2. Руководитель отдела и работники обязаны:

– обеспечивать реализацию принципов, подходов к осуществлению образовательной, научно – исследовательской, творческой и иной деятельности ГИЭФПТ, исполнение нормативно – распорядительных актов;

– соблюдать Устав ГИЭФПТ, нормативные и локальные акты, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные функциональные обязанности;

– обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

8. Ответственность

8.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

– нарушение положений Устава ГИЭФПТ, нормативных и локальных актов;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

– нарушение правил безопасности, охраны труда, внутреннего трудового распорядка ГИЭФПТ;

– причинение материального ущерба ГИЭФПТ в пределах, определенных действующим трудовым и гражданси законодательством РФ.