



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 26.01.2018 № 12 – У

ПОЛОЖЕНИЕ

О содействии трудоустройству
выпускников в АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалах

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения мероприятий, направленных на содействие трудоустройству обучающихся АНОО ВО «Воронежский экономико-правовой институт» (далее - Институт) и является обязательным для всех участников процесса содействия трудоустройству.

1.2. Основными документами, регламентирующими деятельность Института по организации содействия трудоустройству обучающихся, являются:

1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Письмо Минобрнауки России от 01.04.2011 № 12-538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;

1.2.3. Письмо Минобрнауки России от 20.01.2011 № АП-29/18 «Об автоматизированной информационной системе трудоустройства»;

1.2.4. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

1.2.5. Настоящее Положение.

1.3. В основу деятельности по содействию трудоустройству положены следующие принципы:

1.3.1. Принцип гуманистической направленности включает ориентацию на развитие личности выпускника, создание благоприятных условий для профессионального самоопределения, саморазвития, самореализации;

1.3.2. Принцип свободы выбора предполагает признание права выпускника на свободный выбор определенной сферы профессиональной деятельности;

1.3.3. Принцип связи теории и практики, предполагающий необходимость связи теоретических знаний и практического опыта, соединения обучения и воспитания с трудовой практикой;

1.3.4. Принцип коллективности, направленный на оптимизацию сочетания коллективных, групповых и индивидуальных форм организации взаимодействия участников процесса трудоустройства;

1.3.5. Принцип преемственности, последовательности и систематичности, направленный на закрепление ранее усвоенных знаний, умений, навыков, приобретенных личностных качеств, их последовательное развитие и совершенствование;

1.3.6. Принцип учета возрастных и индивидуальных особенностей выпускников при организации их деятельности;

1.3.7. Принцип регионализации позволяет учитывать интересы конкретных работодателей, особенности и потребности рынка труда, социально-профессиональные запросы населения.

2. Цели и задачи содействия трудоустройству обучающихся

2.1. Цели:

2.1.1. Оказание эффективной помощи обучающимся Института при планировании стратегии профессиональной карьеры и адаптации к рынку труда;

2.1.2. Формирование комплекса мероприятий, направленных на эффективное содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной квалификацией.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание содействия в трудоустройстве выпускникам, исходя из возможностей и потребностей рынка труда;

2.2.2. Организация стажировки обучающихся с целью адаптации будущих специалистов на рабочем месте;

2.2.3. Организация временной занятости обучающихся для приобретения опыта работы и повышения навыков успешного трудоустройства;

2.2.4. Поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников;

2.2.5. Повышение уровня конкурентоспособности выпускников Института на рынке труда региона;

2.2.6. Формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по направлениям подготовки и специальностям Института;

2.2.7. Информирование выпускников о вакансиях с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3. Система содействия трудоустройству выпускников

3.1. Основными направлениями деятельности Института по содействию в трудоустройстве выпускников являются:

3.1.1. Координация и стратегическое планирование - проведение анализа рынка труда региона и спроса на специалистов;

3.1.2. Взаимодействие с работодателями - заключение договоров о долгосрочном сотрудничестве;

3.1.3. Работа с обучающимися - оказание помощи в разработке траектории карьеры и формирования личного портфолио, помощь в трудоустройстве и адаптации к рынку труда, предложение вакансий рынка труда, налаживание связей с выпускниками разных лет для получения информации об их трудовой деятельности, анкетирование обучающихся.

3.2. Субъекты системы содействия трудоустройству выпускников:

3.2.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее - Центр);

3.2.2. Директора филиалов;

3.2.3. Ответственные за трудоустройство в филиалах;

3.2.4. Заведующие выпускающими кафедрами;

3.2.5. Ответственные за трудоустройство на выпускающих кафедрах;

3.2.6. Отдел маркетинга;

3.2.7. Отдел информационных технологий;

3.2.8. Представители работодателей.

3.3. Центр содействия трудоустройству выпускников:

3.3.1. Осуществляет организацию работы по содействию трудоустройству выпускников в соответствии с требованием Минобрнауки, Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ);

3.3.2. Предоставляет обучающимся объективную информацию о состоянии рынка труда региона и происходящих в нем изменениях, имеющихся вакансиях для молодых специалистов;

3.3.3. Устанавливает связи с потенциальными работодателями, осуществляет заключение договоров на стажировки (в том числе с возможностью последующего трудоустройства) с организациями по направлениям подготовки и специальностям Института;

3.3.4. Реализует систему адаптации обучающихся к рынку труда через проведение тренингов, обучение ведению собеседования при найме на работу, составлению резюме;

3.3.5. Аккумулирует данные о вакансиях в регионе по направлениям подготовки и специальностям Института.

3.4. Директора филиалов, заведующие выпускающими кафедрами, ответственные лица от выпускающих кафедр и филиалов (назначенные приказом ректора):

3.4.1. Являются ответственными за содействие в трудоустройстве выпускников соответствующей специальности и направления подготовки;

3.4.2. Контролируют консультационную работу с обучающимися;

3.4.3. Принимают участие в организованных встречах с работодателями;

3.4.4. Организуют на кафедрах консультационную работу с обучающимися по вопросам самопрезентации, профориентации и информируют их о состоянии рынка труда;

3.4.5. Участвуют в организации встречи обучающихся с работодателями по соответствующей специальности и направлению подготовки;

3.4.6. Обеспечивают представление в Центр сведений, согласно запрашиваемым формам.

3.5. Отдел маркетинга:

3.5.1. Проводит маркетинговые исследования рынка труда, мониторинг востребованности обучающихся Института и удовлетворенности работодателей уровнем их подготовки;

3.5.2. Организует проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству (Дни карьеры, Ярмарки вакансий, пресс-конференции с работодателями, презентации профильных организаций и учреждений).

3.6. Отдел информационных технологий:

3.6.1. Своевременно обновляет информацию на официальном сайте Института в разделе «Трудоустройство выпускников».

3.7. Представители работодателей:

3.7.1. Предоставляют информацию об имеющихся вакансиях, информируют Институт о качестве подготовленных специалистов;

3.7.2. Организуют стажировку обучающихся.

4. Реализация процесса содействия трудоустройству обучающихся

4.1. Процесс содействия трудоустройству состоит из двух этапов:

4.1.1. Предварительное распределение обучающихся;

4.1.2. Окончательное распределение.

4.2. Предварительное распределение (конференция):

4.2.1. Центр составляет график проведения предварительных конференций по специальностям и направлениям подготовки, на которой осуществляется знакомство обучающихся с банком вакансий рабочих мест;

4.2.2. Целью проведения предварительной конференции является информирование обучающихся о компаниях и их предложениях. Представители компаний имеют возможность не только презентовать свои вакансии и быстро привлечь на работу требуемых специалистов, но и заявить о себе как о социально-ответственном предприятии, в котором престижно работать.

4.3. Окончательное распределение (заключительная конференция):

4.3.1. Данный этап осуществляется после окончания преддипломной практики. После заключительной конференции обучающиеся представляют в Центр гарантийные письма от работодателей или справки с места работы;

4.3.2. Обучающиеся, не нуждающиеся в трудоустройстве, предоставляют в Центр подтверждающие документы: повестку военного комиссариата, после прохождения медицинской комиссии, о призыве на военную службу, медицинскую справку об убытии в декретный отпуск или отпуск по уходу за ребенком и др;

4.3.3. Обучающиеся, претендующие на самостоятельное трудоустройство, оформляют заявление в соответствующей форме и приносят справку с места работы.

5. Особенности содействия трудоустройству выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Центр оказывает содействие в трудоустройстве выпускников-инвалидов с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий труда.

5.2. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

5.3. Основными формами содействия трудоустройству выпускников-инвалидов являются презентации и встречи работодателей со студентами-инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги. Эффективным является трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

5.4. В программах подготовки в рамках адаптационных дисциплин предусматривается подготовка выпускников-инвалидов к трудоустройству, к следующему этапу социализации, связанном непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

6. Контроль процесса содействия трудоустройства обучающихся

6.1. Трудоустройство обучающихся Института подтверждается:

6.1.1. Гарантийными письмами от работодателей;

6.1.2. Справками с места работы;

6.1.3. Отчетом специалиста Центра о фактическом трудоустройстве обучающихся.

6.2. Качество процесса трудоустройства оценивается по следующим показателям:

6.2.1. Процент трудоустроенных обучающихся по специальностям и направлениям подготовки;

6.2.2. По данным мониторинга эффективности деятельности организаций высшего и среднего профессионального образования;

6.2.3. Количество договорных отношений с работодателями;

6.2.4. Удовлетворенность работодателей качеством подготовки специалистов;

6.2.5. Удовлетворенность выпускников качеством полученного образования (посредством анкетирования).

Начальник
учебно-методического управления



А.В. Халявина

Приложение № 2
к приказу
от 26.01.2018 № 12 – У

ГРАФИК

проведения конференций по трудоустройству обучающихся
АНОО ВО «ВЭПИ» на 20__/20__ учебный год

Наименование кафедры _____

№	Код	Специальность (направление)	Предварительная конференция	Заключительная конференция	Кол-во чел.

Ответственный
за трудоустройство от кафедры

(подпись)

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к приказу
от 26.01.2018 № 12 – У

ГРАФИК
проведения конференций по трудоустройству обучающихся
АНОО ВО «ВЭПИ» на 2017/2018 учебный год

Кафедра Экономики

№	Код	Специальность (направление)	Предварительная конференция	Заключительная конференция	Кол-во чел.
1	38.03.01	Экономика	29.11.2017	04.06.2018	60

Ответственный
за трудоустройство от кафедры

И.И. Иванов

Заведующий кафедрой экономики

В.И. Сидоров

Приложение № 4
к приказу
от 26.01.2018 № 12 – У

СВЕДЕНИЯ

о выпускниках с предполагаемым местом трудоустройства

Наименование кафедры _____

Направление подготовки/специальность _____

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства (регистрации)	Контактный телефон	Предполагаемое место трудоустройства
1					

Ответственный за трудоустройство от кафедры

(подпись)

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к приказу
от 26.01.2018 № 12 – У

СВЕДЕНИЯ

о выпускниках с предполагаемым местом трудоустройства

Кафедра Экономики
Направление подготовки «Экономика»

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства (регистрации)	Контактный телефон	Предполагаемое место трудоустройства
1	Сидоров Иван Юрьевич	09.08.1995	г. Воронеж, пер. Ольховый , д. 9, кв. 17	8-903-885-11-11	ПАО «ВТБ 24»

Ответственный за трудоустройство от кафедры

(подпись)

М.С. Петров

Заведующий кафедрой

(подпись)

Р.И. Юрьев

Приложение № 6
к приказу
от 26.01.2018 № 12 –У

бланк предприятия
ООО «XXX»
г. Воронеж, ул. XXX
ИННXXXXXXXXXX

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»
С.Л. Иголкин

Гарантийное письмо

_____ в лице _____
(наименование организации) (генерального директора, директора (Имя Отчество Фамилия))
имеет возможность трудоустроить выпускника АНОО ВО ВЭПИ

(факультета, специальности, направления подготовки, группы (Имя Отчество Фамилия))
на должность _____
(наименование должности)

М.П.

Руководитель предприятия

Приложение № 7
к приказу
от 26.01.2018 № 12 – У

Ректору АНОО ВО «ВЭПИ»
С.Л. Иголкину
студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
очной/очно-заочной/заочной
_____ факультета
Направления подготовки/специальности
« _____ »

имя, отчество

фамилия

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

дата

Прошу разрешить мне самостоятельное трудоустройство в

(наименование организации)

В срок до _____ обязуюсь предоставить гарантийное письмо о
трудоустройстве или справку с места работы.

Подпись _____

ДОГОВОР
о сотрудничестве № _____

г. Воронеж

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт», именуемое в дальнейшем Институт, в лице ректора Иголкина Сергея Леонидовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____

(наименование организации)

(ф.и.о., должность)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является социальное партнерство между Институтом и Организацией в сфере содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Института по направлениям подготовки (специальностям) _____

2. Обязанности Института

2.1. На основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ содействовать удовлетворению потребностей Организации в квалифицированных кадрах по заявкам Организации.

2.2. Совместно с уполномоченным сотрудником Организации принимать участие в отборе и мониторинге обучающихся, ориентированных на работу в Организации.

2.3. Уведомлять организацию о проведении ярмарок вакансий, презентаций выпускников соответствующих специальностей, направлений подготовки, профессиональных конкурсах и других мероприятиях, организуемых Институтом, направленных на содействие занятости и трудоустройству выпускников.

2.4. Приглашать специалистов Организации на совещания и круглые столы по проблемам обеспечения занятости и востребованности выпускников высших учебных заведений на современном и перспективном рынке труда.

2.5. Размещать поступившую в Центр содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) профориентационную, в том числе по актуальным вакансиям Организации, информацию на стендах Центра, стендах кафедр, осуществляющих подготовку кадров по соответствующим специальностям и направлениям, сайте Института (раздел «Трудоустройство»); индивидуально информировать выпускников-соискателей о возможностях трудоустройства в Организации.

2.6. Предоставлять время и аудитории для проведения сотрудниками Организации профориентационных мероприятий, направленных на информирование обучающихся о перспективах работы в Организации по предварительному согласованию даты и времени.

2.7. Осуществлять информационную поддержку профориентационных мероприятий, организуемых Организацией на его территории, с целью привлечения молодых кадров из

числа обучающихся и выпускников Института, в том числе экскурсий, ярмарок вакансий, профессиональных конкурсов и акций, обучающих программ.

2.8. В соответствии с официальными заявками Организации направлять обучающихся и выпускников Института соответствующих специальностей и направлений подготовки для трудоустройства, по своим личностным и профессиональным качествам удовлетворяющих предъявляемым к кандидату требованиям.

2.9. В соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ запрашивать у Организации информацию о трудоустроенных обучающихся и выпускниках Института, их профессиональном и карьерном росте.

3. Обязанности организации

3.1. Вести профориентационную работу среди обучающихся Института по востребованным специальностям и направлениям подготовки с целью содействия их занятости и трудоустройству в Организации.

3.2. По предварительному согласованию с Институтом проводить профориентационные мероприятия, направленные на информирование обучающихся о перспективах работы в Организации.

3.3. Направлять по уведомлению Института специалистов Организации для участия в ярмарках вакансий, презентаций выпускников соответствующих специальностей и направлений подготовки, других мероприятиях, организуемых Институтом, с целью содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников.

3.4. Содействовать Институту в организации и проведению экскурсий на базе подразделений Организации.

3.5. По предварительному согласованию с Институтом проводить мастер-классы, обучающие семинары для обучающихся соответствующих специальностей и направлений подготовки с целью формирования у них необходимых профессиональных навыков и компетенций, востребованных в Организации.

3.6. При наличии вакантных рабочих мест, открытых для молодых специалистов в организации, регулярно предоставлять данную информацию в Центр Института по телефону (473) 27-27-488 или email:TVereshak@vilec.ru

3.7. В соответствии с официальными заявками на подбор специалиста, поступившими в Институт от Организации, рассматривать вопрос о возможности трудоустройства в организации выпускников Института, по своим личностным и профессиональным качествам удовлетворяющих предъявляемым к кандидату требованиям.

3.8. По запросу Института предоставлять информацию о трудоустроенных обучающихся и выпускниках Института, их профессиональном и карьерном росте.

3.9. Принимать участие в социологических опросах организуемых Институтом с целью оценки качества подготовки выпускников Института, выявления наиболее значимых социальных проблем взаимодействия высших учебных заведений и организаций в вопросах подготовки квалифицированных кадров, обеспечения качества трудоустройства молодых специалистов и адаптации их к рынку труда.

4. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Каждая из сторон настоящего договора имеет право в любое время отказаться от исполнения настоящего договора, письменно уведомив другую сторону о прекращении настоящего договора не позднее, чем за один месяц.

4.3. Настоящий договор является социально направленным, безвозмездным и добровольным для каждой из сторон.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть сделаны в письменной форме и подписаны сторонами.

5. Адреса и подписи сторон

Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«Воронежский
экономико-правовой институт» (АНОО ВО
«ВЭПИ»)

Место нахождения: 394000 г. Воронеж,
ул. Володарского, 64

Фактический адрес: 394042, г. Воронеж,
Ленинский пр-т, 119 А

ИНН 3666134884

КПП 366601001

ОГРН 1063600017337

ЦЕНТРАЛЬНО-ЧЕРНОЗЕМНЫЙ БАНК ПАО

СБЕРБАНК Г.ВОРОНЕЖ

БИК 042007681

К/Сч. № 30101810600000000681

Р/Сч. № 40703810813370108137

Контактное лицо: _____

e-mail: mail@veri.ru

Телефон: (473) 272-73-35

Организация

Контактное лицо: _____

Телефон контактного лица _____

Ректор _____ С.Л. Иголкин

(подпись)

М.П.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

