Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.12.2026 12:56:42
Уникальный программный ключ:
b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc532

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА» (АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»
(протокол № 3
от «09» ноября 2026 г.).

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»
№128-о от «9» ноября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»
(протокол № 3
от «09» ноября 2026 г.).

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (новая редакция)

Волгоград, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**3**
2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ	**3**
3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА	**4**
4. ПОЛНОМОЧИЯ	**5**
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**5**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьеры (далее - Центр) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский институт бизнеса» (далее - Институт), созданные для организации системной работы по содействию трудоустройству выпускников, развитию профессиональных компетенций, обучающихся и взаимодействию с предприятиями-партнерами.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, а также настоящим Положением.

1.3. Центр создан и действует на основании приказа ректора от 20 января 2026 г. №01-шт «О внесении изменений в штатное расписание». Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.4. В своей работе Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института: Центром по работе со студентами, кафедрами, учебно-методическим отделом, бухгалтерией, отделом организации правовой и кадровой работы, иными структурными подразделениями.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Центрами карьеры (содействия трудоустройству) иных образовательных организаций, кадровыми агентствами, службами занятости населения Волгоградской области, некоммерческими организациями и бизнес-структурами.

1.6. Основными принципами деятельности Центра являются:

- добровольность получения информации и услуг;
- доступность услуг для всех обучающихся и выпускников Института;
- соблюдение норм профессиональной этики и конфиденциальности персональных данных;
- ориентация на потребности регионального рынка труда;
- партнерство с работодателями.

1.7. Материально-техническое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств Института. Центр имеет право пользоваться помещениями, оргтехникой, средствами связи и мультимедийным оборудованием, закрепленными за ним для выполнения уставных задач.

II. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ

2.1. **Целью деятельности Центра карьеры** является создание эффективной системы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников, формирование их конкурентоспособности на рынке труда, а также развитие долгосрочного партнерства с работодателями для удовлетворения кадровых потребностей экономики Волгоградской области и Российской Федерации.

2.2. **Основными задачами Центра являются**:

2.2.1. Прогнозирование потребностей регионального рынка труда в специалистах по профилю реализуемых в Институте образовательных программ.

2.2.2. Повышение уровня трудоустройства выпускников по полученной специальности или направлению подготовки.

2.2.3. Организация временной занятости обучающихся (в том числе в период каникул) и стажировок.

2.2.4. Содействие в построении индивидуальной карьерной траектории студентов, начиная с младших курсов.

2.2.5. Развитие предпринимательских компетенций обучающихся и содействие в открытии собственного дела (стартапов).
2.2.6. Ведение мониторинга трудоустройства студентов и выпускников (совместно с центром по работе со студентами) в течение 3-х лет и анализ эффективности взаимодействия с работодателями.
2.2.8. Повышение престижа Института как центра подготовки кадров для бизнеса и экономики региона.

2.3. Функции Центра карьеры:

2.3.1. **Информационно-аналитическая функция:**

- Сбор, систематизация и анализ информации о вакансиях, стажировках и грантах.
- Проведение мониторинга трудоустройства выпускников в течение 3 —х лет после окончания Института.
- Изучение требований работодателей к кандидатам и доведение этой информации до кафедр для корректировки образовательных программ.

2.3.2. **Организационно-методическая функция:**

- Организация карьерных мероприятий: ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций компаний, мастер-классов, тренингов, круглых столов.
- Проведение тренингов по развитию soft-skills (самопрезентация, деловые коммуникации, тайм-менеджмент).
- Оказание помощи в составлении резюме, сопроводительных писем и портфолио.
- Организация психологической поддержки по вопросам адаптация на рабочем месте.

2.3.3. **Коммуникационная функция:**

- Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями.
- Организация экскурсий на предприятиях г. Волгограда и Волгоградской области.

2.3.4. **Учетно-контрольная функция:**

- Ведение реестра студентов, желающих работать в свободное от учебы время.
- Подготовка отчетности о деятельности Центра перед ректоратом.
- Учет предложений работодателей и информирование профильных кафедр.

III. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Структура и штатная численность Центра утверждаются ректором Института по представлению руководителя Центра и с учетом объема выполняемых задач.
3.2. В структуру Центра могут входить:

- Руководитель Центра карьеры (осуществляет общее руководство, представляет интересы Центра во внешних организациях, контролирует исполнение плана работы).
- Специалист по работе с работодателями и обучающимися (отвечает за поиск партнеров, проведение переговоров, организацию ярмарок вакансий). Допустимо совмещение должностей. К работе Центра на общественных началах могут привлекаться волонтеры из числа студентов старших курсов.

3.3. Для оперативного решения вопросов при Центре может создаваться Координационный совет, в состав которого входят представители профессорско-преподавательского состава, работодатели и представители студенческого актива. Состав совета утверждается приказом ректора.
3.4. Руководитель Центра:

подчиняется непосредственно проректору по внешним связям;
разрабатывает проекты планов работы Центра на учебный год:
распределяет обязанности между сотрудниками Центра;

вносит предложения руководству Института по совершенствованию деятельности в сфере трудоустройства;
издает распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для выполнения сотрудниками Центра.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Центр карьеры для реализации своих задач имеет право:
4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (списки выпускников, сведения об успеваемости, данные о прохождении практик), необходимую для выполнения функций содействия трудоустройству.
4.1.2. Вносить предложения руководству Института о поощрении работодателей, активно участвующих в образовательном процессе и трудоустройстве выпускников (благодарственные письма, ходатайства о награждении).
4.1.3. Осуществлять проверку достоверности предоставляемых работодателями сведении о вакансиях (в части официального оформление).
4.1.4. Привлекать на договорной основе специалистов кадровых служб предприятий, психологов, бизнес-тренеров для проведения консультаций и тренингов со студентами.
4.1.5. Размещать информационные материалы о вакансиях на официальном сайте Института. стендах Центра карьеры и в социальных сетях.
4.1.6. Вести переписку с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Центра.
4.1.7. Участвовать в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам занятости молодежи.
4.2. **Обязанности Центра:**
4.2.1. Обеспечивать объективность и достоверность предоставляемой информации.
4.2.2. Соблюдать требования законодательства РФ о персональных данных, не передавать контактные данные студентов и выпускников третьим лицам без их письменного согласия.
4.2.3. Не допускать распространения информации о вакансиях, содержащих признаки дискриминации.
4.2.4. Предоставлять ежегодный отчет о результатах деятельности Центра за учебный год ректору Института.
4.3. **Ответственность:**
4.3.1. Руководитель Центра несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Центр, сохранность имущества и соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками.
4.3.2. Сотрудники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Института.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора Института.
5.2. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по решению Ученого совета и приказу ректора в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5.3. В случае ликвидации Центра документация передается в архив Института в установленном порядке.