



**КОПИЯ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

**П Р И К А З**

Москва

от « 24 » ИЮНЯ 2013 года

№ 02-284

В целях совершенствования организационной структуры Академии,

**П Р И К А З Ы В А Ю**

1. Утвердить Положение «О Центре развития карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».
2. Канцелярии Академии (Лебедева Т. И.) довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений Академии.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

В.А. Май

*Handwritten signature*

~~Волосков. 174~~

В. Волосков, Кемперова т. В. 1

*Handwritten signature* 14 апреля 2011

*Handwritten signature*  
Кемперова т. В.

**Положение о центре развития карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее по тексту - Академия) и определяет правовой статус Центра планирования и развития карьеры выпускников (далее по тексту - Центр), его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.

1.2. Центр создан приказом ректора Академии.

1.3. Центр является структурным подразделением Академии, осуществляющим содействие студентам и выпускникам в планировании и развитии карьеры и трудоустройстве.

Координацию деятельности центра осуществляет проректор в соответствии с установленным в Академии распределением обязанностей.

1.4. Условия труда работников центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Академии.

1.5. Настоящее положение, изменения и дополнения в него утверждаются приказом ректора Академии.

1.6. Полное наименование Центра: «Центр развития карьеры».

Сокращенное наименование Центра: «Центр карьеры».

Наименование Центра на английском языке: «The career development center».

1.7. К документам Центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор и курирующий проректор, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Академии.

## **2. Основные задачи и функции Центра.**

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников Академии;

2.1.2. консультационная и методическая подготовка студентов старших курсов к выходу на рынок труда;

2.1.3. проведение обучающих программ и проектов (тренингов, семинаров и др.);

2.1.4. проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству студентов (дни карьеры, выставки, встречи с работодателями);

2.1.5. выработка единых стандартов и требований к функционированию Центров развития карьеры Академии;

2.1.6. привлечение крупных работодателей к работе с Академией по всей географии филиальной сети, в том числе органов исполнительной власти (федеральных и региональных).

2.2. В соответствии с возложенными на него задачами Центр осуществляет следующие функции:

2.2.1. информирование студентов и выпускников о состоянии рынка труда, вакансиях и требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей;

2.2.2. организация контроля за прохождением практик студентами Академии;

2.2.3. содействие в прохождении практик и стажировок студентами Академии;

2.2.4. ведение базы данных компаний-работодателей и органов власти, с которыми Центр осуществляет взаимодействие;

2.2.5. ведение базы данных вакансий для студентов и выпускников Академии;

2.2.6. организация презентаций, профориентационных и иных мероприятий с участием компаний – работодателей и органов власти;

2.2.7. оказание трудоустроенным выпускникам информационных услуг по вопросам их профессиональной деятельности в целях скорейшей адаптации и закрепления на месте работы;

2.2.8. взаимодействие с филиалами Академии по вопросу создания и

развития центров планирования и развития карьеры выпускников и др.

### **3. Порядок финансирования и имущественное обеспечение работы Центра.**

3.1. Центр ведет деятельность в рамках утвержденной сметы расходов.

3.2. Средства Центра могут использоваться по инициативе директора Центра для оплаты труда привлекаемых специалистов, установления работникам Центра стимулирующих выплат, развития материально-технической базы Центра, а также оплату услуг сторонним подрядчикам (при необходимости).

3.3. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные работниками Центра работы (предоставленные услуги), производятся отчисления Академии на покрытие расходов по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Центра в установленном в Академии порядке.

3.4. Для обеспечения деятельности Центра Академия предоставляет помещения, а также имущество (мебель, компьютерную технику, средства связи, необходимую оргтехнику) в объемах, обеспечивающих условия для начала реализации деятельности Центра. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств Центра, используется только для осуществления деятельности Центра.

Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного Центру имущества несет его руководитель.

### **4. Организация работы Центра.**

4.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Академии по представлению проректора, курирующего деятельность Центра.

4.2. Подразделение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии.

4.3. Директор центра может иметь заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Академии.

4.4. Директор Центра:

4.4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра и несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Центр;

4.4.2. обеспечивает соблюдение в деятельности Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных актов Академии, выполнение решений органов управления Академии;

4.4.3. определяет направления работы Центра и план по их выполнению;

4.4.4. решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения Центра;

4.4.5. обеспечивает выполнение обязательств по заключенным договорам (контрактам), работы (услуги) по которым выполняются сотрудниками Центра;

4.4.6. вносит предложения курирующему проректору о совершенствовании деятельности Центра, повышении эффективности его работы, о штатном расписании Центра, приеме на работу, переводе, увольнении, поощрении работников Центра, наложении на них взысканий;

4.4.7. определяет должностные обязанности работников Центра и представляет их должностные инструкции на утверждение ректору Академии;

4.4.8. представляет Академию по вопросам деятельности Центра в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

4.4.9. обеспечивает учет поступления денежных средств и расходов Центра за счет указанных средств;

4.4.10. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в Академии порядке;

4.4.11. осуществляет другие полномочия в соответствии с локальными актами Академии и настоящим положением.

4.5. Директор Центра несет ответственность за:

4.5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

4.5.2. причинение Академии материального ущерба;

4.5.3. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.4. превышение предоставленных полномочий;

4.5.5. разглашение конфиденциальных сведений, коммерческой тайны;

4.5.6. нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности, Правил внутреннего распорядка Академии;

4.5.7. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными актами Академии.

4.6. Центр может иметь собственную Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) Академии, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Центра в соответствии с разделом 2 Положения.

## **5. Отчетность и контроль деятельности Центра.**

5.1. Директор Центра ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными актами Академии, обязан предоставлять курирующему проректору отчет о результатах деятельности Центра в прошедшем году.

5.2. Контроль деятельности Центра осуществляется профильными подразделениями Академии в соответствии с направлениями деятельности Центра.

5.3. Бухгалтерский, налоговый и статистический учет и отчетность Центра осуществляет бухгалтерия Академии в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными документами Академии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Реорганизация и ликвидация Центра.**

6.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации по решению ректора Академии.

 *Аветисова Ю. В.*