

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

ПРИКАЗ

«08» марта 2025г.

Краснодар

№ 99

Об утверждении Положения
об отделе практики и трудоустройства

С целью нормативного обеспечения деятельности отдела практики и трудоустройства управления образовательных программ в Краснодарском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об отделе практики и трудоустройства управления образовательных программ (Приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе М.Е. Бегларян.

Ректор

Н.А. Асанова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе практики и трудоустройства управления образовательных программ

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора Краснодарского кооперативного института
(филиала) Российского
университета кооперации

99 от 13.03.2025

1. Общие положения

1.1 Отдел практики и трудоустройства (далее - Отдел) является структурным подразделением Краснодарского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее - Университет).

1.2 Отдел создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.3 Отдел в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, других министерств и ведомств Российской Федерации; решениями Ученого и научно-методического советов Университета; Уставом и иными локальными нормативными актами Университета; настоящим Положением.

1.4 Ресурсы отдела (персонал и инфраструктура) формируются по представлению начальника Отдела по согласованию с проректором по учебной работе.

1.5 Численность работников и должностные категории определяются штатным расписанием.

1.6 Общее руководство, координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет проректор по учебной работе.

1.7 Непосредственное руководство осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством.

1.8 Квалификационные требования к начальнику Отдела и иным работникам Отдела устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 года №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные

характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.9 В период отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет уполномоченное лицо, назначенное приказом ректора Университета.

1.10 Функциональные обязанности работников Отдела, сфера полномочий и ответственности, условия труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями.

1.11 При реорганизации или ликвидации Отдела настоящее Положение утрачивает силу.

2. Основные задачи и функции

2.1 Основными задачами Отдела являются:

2.1.1 Организация и контроль проведения всех видов практик студентов, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования, в соответствии с календарными учебными графиками, учебными планами, программами практик.

2.1.2 Организация и поддержка взаимодействия Университета с организациями, учреждениями и предприятиями в части прохождения практик, обучающихся и трудоустройства выпускников.

2.1.3 Участие в межвузовских, городских и региональных мероприятиях по вопросам занятости и трудоустройства студентов и выпускников.

2.2 Для реализации основных задач Отдел совместно со структурными подразделениями Университета выполняет следующие функции:

2.2.1 Участие в разработке и разработка положений, рекомендаций и других нормативных, распорядительных документов, относящихся к компетенции Отдела, регламентирующих вопросы организации и проведения практики, трудоустройства выпускников.

2.2.2 Подготовка аналитических, информационных и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.2.3 Организация и контроль проведения всех видов практик студентов высшего образования и среднего профессионального образования.

2.2.4 Сотрудничество с организациями, учреждениями и предприятиями, направленное на организацию и прохождение практик студентов, трудоустройство выпускников.

2.2.5 Поиск потенциальных работодателей для студентов Университета, заключение соглашений о кадровом партнерстве.

2.2.6 Регистрация договоров о практической подготовке при направлении студентов на практику.

2.2.7 Проведение консультаций с работниками деканатов, заведующими кафедрами, руководителями практик по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3. Права

С целью реализации своих задач Отдел имеет право:

3.1 Вносить на рассмотрение руководству предложения по вопросам деятельности Отдела.

3.2 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями Отдела.

3.3 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц Университета необходимые для выполнения его функций документы, материалы и информацию. Устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации.

3.4 Требовать от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5 Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение по представлению проректора по учебной работе.

3.6 Самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями Университета, давать рекомендации и указания по вопросам, входящим компетенцию Отдела.

3.7 Проверять полноту, своевременность и качество отчетных документов по результатам прохождения практики обучающихся.

3.8 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.9 Участвовать в научно-методических и практических конференциях, семинарах по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

4.1 Для выполнения возложенных функций и реализации прав Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Университета в соответствии с организационно-распорядительными документами в пределах предоставленных полномочий.

5. Ответственность

5.1 Отдел несет ответственность:

- за своевременную разработку документов (проекты приказов, положения, инструкции и т.д.) в рамках своей компетенции;
- за выполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и проректоров Университета, касающихся деятельности Отдела;
- за сохранность полученных для работы и отработанных документов.

5.2 Ответственность за надлежащее и своевременное исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник Отдела.

5.3 Работники Отдела в рамках своих должностных инструкций несут персональную ответственность за исполнение должностных обязанностей, за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.