

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ
ВО «Астраханская
государственная
консерватория»



А.В.Мостыканов

08 2021г.

Регламент работы

отдела содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория»

1. Общие положения

1.1 Отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханская государственная консерватория» (далее – служба трудоустройства) входит в состав отдела мониторинга учебно-методического управления консерватории;

1.2 Официальное наименование службы трудоустройства: отдел содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория».

2. Цели и задачи деятельности

2.1 Служба трудоустройства создается с целью содействия трудоустройству и организации временной занятости студентов в соответствии с получаемой специальностью, а также взаимодействия с Министерством образования и науки РФ и Министерства культуры РФ по вопросам трудоустройства студентов и выпускников консерватории;

2.2 Для реализации этих целей служба трудоустройства решает следующие задачи:

2.2.1 планирование и организация деятельности. Направленной на повышение эффективности трудоустройства студентов и выпускников консерватории;

2.2.2 сбор, обработка и анализ информации о трудоустройстве студентов консерватории в рамках мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству.

3. Организация деятельности

3.1 В своей деятельности служба трудоустройства руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, приказами и распоряжениями Министерства культуры РФ, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, уставом Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханская государственная консерватория» и настоящим регламентом;

3.2 Служба трудоустройства осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройства студентов и выпускников:

- формирование банка данных о вакансиях;
- информирование студентов о вакансиях;
- ведение страницы службы трудоустройства на официальном сайте ФГБОУ ВО «Астраханская государственная консерватория»;
- взаимодействие с ректором, проректором, деканом, заведующими кафедрами, профкомом, студенческим советом и студенческим активом для подготовки и проведения мероприятий;
- анкетирование студентов выпускных курсов по вопросам трудоустройства;
- сотрудничество с учреждениями и организациями, заинтересованными в кадрах соответствующей специальности;
- сбор информации с заведующих выпускными кафедрами по прогнозируемому и фактическому трудоустройству студентов выпускных курсов;

- обработка данных по прогнозируемому и фактическому трудоустройству студентов выпускных курсов, составление отчетных таблиц в рамках мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству.

4. Правила и обязанности

4.1 Сотрудники отдела трудоустройства имеют право запрашивать у сотрудников отделов и кафедр консерватории все необходимые для функционирования отдела данные;

4.2 Сотрудники отдела трудоустройства обязаны:

4.2.1 обеспечивать своевременное и качественное выполнение мероприятий по подготовке и проведению мониторинга Министерства образования и науки РФ по трудоустройству;

4.2.2 предоставлять отчеты в установленные сроки;

4.2.3 информировать руководство консерватории о нарушениях связанных с предоставлением информации для формирования отчетов.