

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

**ПРИНЯТО**

ученым советом

Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

Протокол № 2 от «24» 09 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «01» 10 2020 г. № 1741/208

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе занятости**

**Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева**

Новомосковск  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Служба занятости является структурным подразделением Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее - Филиал). Служба занятости создана в целях содействия трудовой занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников Филиала, поддержки связей с выпускниками Филиала.

1.2. Служба занятости возглавляется руководителем, подчиняющимся непосредственно заместителю директора по учебной и научной работе.

1.3. В своей деятельности служба занятости руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева, Положением о Филиале, приказами и распоряжениями директора Филиала, заместителя директора по учебной и научной работе, а также настоящим Положением.

1.4. Руководитель службы занятости является членом ученого совета и принимает участие в его работе.

## **2. Основные задачи**

Служба занятости осуществляет следующие направления деятельности:

- содействие трудоустройству выпускников Филиала;
- проведение консультационной работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда (заключение соглашений о взаимовыгодном сотрудничестве, проведение презентаций, встреч и др. мероприятий);
- содействие в организации временной занятости студентов;
- содействие в организации сезонной занятости студентов;
- взаимодействие с территориальными органами занятости населения, др. организациями, работающими в данной сфере;
- внесение предложений по корректировке учебных планов, номенклатуры направлений и профилей подготовки и структуре выпуска Филиала в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона;
- освещение вопросов трудоустройства и внеучебной занятости студентов и выпускников на сайте Филиала и в средствах массовой информации;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями,
- взаимодействие с выпускниками Филиала.

### **3. Функции**

3.1. Служба занятости осуществляет взаимодействие с территориальными органами занятости населения, работодателями, административными органами, молодежными организациями с целью содействия занятости студентов, трудоустройству выпускников Филиала, организацию связей с выпускниками с целью поддержки и укрепления институтских традиций.

3.2. Формирование баз данных студентов, выпускников.

3.3. Формирование баз данных работодателей.

3.4. Консультативная помощь студентам, выпускникам Филиала по вопросам трудоустройства и другой тематике в пределах своей компетенции.

3.5. Помощь в подборе вакансий для временной и сезонной занятости студентов, постоянного трудоустройства выпускников института.

3.6. Своевременное информирование студентов и выпускников о вакансиях (размещение информации на стендах факультетов и выпускающих кафедр, сайте Филиала и в соцсетях).

3.7. Подбор специалистов на поступившие в службу занятости вакансии по базе данных соискателей.

3.8. Сбор анкет, резюме студентов, выпускников, заказов с описанием вакансий предприятий, организаций, фирм.

3.9. Разработка информационных листков, консультационного и другого материала, содействующего трудоустройству студентов и выпускников.

3.10. Ведение письменных и телефонных переговоров с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, ведомствами, головным университетом в рамках своей компетенции.

### **4. Права и обязанности сотрудников**

Для решения возложенных на службу занятости функций его сотрудники имеют следующие права и обязанности:

4.1. Принимать решения в рамках компетенции службы занятости.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений Филиала сведения, необходимые для ведения деятельности службы занятости.

4.3. Действовать от имени Филиала, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления.

4.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева и Положением о Филиале.

### **5. Структура**

5.1. Структура и штатное расписание службы занятости утверждаются директором Филиала.

5.2. Службу занятости возглавляет руководитель, находящийся в прямом подчинении у заместителя директора по учебной и научной работе Филиала.

5.3. Руководитель службы занятости назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Филиала.

5.4. В период временного отсутствия руководителя службы занятости его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Филиала.

## **6. Ответственность**

Персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на службу занятости функций несет её руководитель.

## **7. Взаимоотношения. Связи**

Служба занятости при выполнении возложенных на неё функций взаимодействует с:

- структурными подразделениями Филиала;
- РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- вузами Российской Федерации;
- территориальными органами занятости населения;
- студенческими и молодежными организациями;
- руководителями предприятий, фирм и организаций, оказывающих влияние на рынок труда;
- рекрутинговыми агентствами, оказывающими содействие в трудоустройстве выпускников и студентов Филиала.
- администрациями Тульской и других областей РФ,
- отделами кадров министерств, ведомств, руководителями служб управления персоналом предприятий, фирм и организаций городов Тульской и других субъектов РФ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься после обсуждения на ученом совете Филиала и утверждения приказом директора Филиала.