

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ВГЛТУ  
М. В. Драпалюк

«10» 01 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре содействия трудоустройства выпускников  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Воронежский государственный лесотехнический университет  
имени Г.Ф. Морозова»**

Воронеж 2022

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Центр содействия трудоустройства выпускников (далее Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (далее – ВГЛТУ).

1.2 Центр создается в ВУЗе приказом ректора по решению ученого совета. Подчиняется непосредственно проректору по учебной и воспитательной работе университета.

1.3 Центру по решению ректора предоставляются полномочия юридического лица по доверенности.

1.4 Университет обеспечивает необходимые условия для деятельности Центра, утверждает штат, предоставляет помещения, телефон, необходимую оргтехнику, компьютеры.

1.5 Официальное название Центра:

- на русском языке: *Центр содействия трудоустройства выпускников (ЦСТВ)*;

- на английском языке: *Tsentr sodeystviya trudoustroystva vypusknikov (TSSTV)*.

1.6 Адрес: **394087, г. воронеж, ул. Тимирязева, 8 (корпус №2) каб. 022**

телефон: +7-920-452-01-11

E-mail: [ctv@vglta.vrn.ru](mailto:ctv@vglta.vrn.ru); [ap-novikov@mail.ru](mailto:ap-novikov@mail.ru)

Центр возглавляет начальник, назначаемый ректором.

## 2 ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСТВ

2.1 Главной целью деятельности Центра является содействие трудоустройства выпускников и студентов университета.

2.2 Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

- анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих вуз, внесения изменений в образовательные программы в соответствии с потребностями работодателей;

- определение лучшей российской практики в области трудоустройства молодых специалистов с высшим и среднеспециальным образованием;

- проведение анализа зарубежного опыта решения подобных вопросов;

- разработка концепции вузовского центра по содействию трудоустройства молодых специалистов;

- проведение анализа потребностей рынка труда в специалистах из выпускников университета.

2.3 Содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки выпускников. Ведение информационной и рекламной деятельности.

2.4 Центр вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- предоставление информации коммерческим организациям;
- проведение исследований и разработок по заказам российских и зарубежных организаций;
- консультирование коммерческих организаций по вопросам трудоустройства и занятости молодых специалистов;
- обучение работников коммерческих организаций, в чью компетенцию входит трудоустройство молодых специалистов.

2.5 Предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингу различных направлений деятельности образовательного учреждения в части содействия трудоустройства выпускников Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, а также другим федеральным органам государственной исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

2.6 Консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов.

2.7 Центр осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями на основе договоров.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА**

3.1 Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, уставом ВГЛТУ и настоящим Положением.

3.2 Центр выстраивает свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3 Центр имеет право в соответствии с доверенностью:

- заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Центра;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица.

3.4 Центр обязан:

- представлять университету плановую и отчетную документацию в полном объеме в соответствующей форме по всем видам деятельности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и т.п.);
- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и университетом.

3.5 Финансирование Центра осуществляется за счет:

- средств, поступающих от реализации договоров с заказчиками;



- средств, полученных за выполнение учебной консультационной деятельности, от реализации учебных, методических, научных и других разработок;

- других источников финансирования, предусмотренных законодательством;

- безвозмездных или благотворительных взносов, пожертвований предприятий, организаций, учреждений и граждан.

3.6 Ревизию деятельности Центра осуществляет университет.

## 4 УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРА

4.1 Руководителем Центра является его начальник, назначаемый ректором университета, осуществляющий свои функции на основании Устава ВГЛТУ, настоящего Положения.

4.2 Начальник осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3 Начальник имеет право:

- действовать по доверенности от имени университета, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной исполнительной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать договоры;

- пользоваться штампами Центра, изготовленными по эскизам, утвержденным ректором Университета;

4.4 Начальник обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования и основных средств закрепленных за Центром;

- организовать составление и своевременное предоставление административной отчетности о деятельности Центра;

4.5 Начальник:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;

- несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);

- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

4.6 Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

4.7 Штатное расписание Центра утверждает ректор университета.

## 5 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦСТВ

5.1 Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется по приказу ректора университета на основании решения Ученого Совета.

5.2 При ликвидации реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Начальник Центра



А.П. Новиков

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный юрисконсульт



И.И. Дементьева