



ННГУ – 122975

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет**  
**им. Н. И. Лобачевского»**  
**(ННГУ)**

**ПРИКАЗ**

03.07.2024

№ 06.49-04-0377/24

**Нижегород**

Об утверждении и введении в действие  
Положения о Центре карьеры

В целях закрепления правового статуса и положения в структуре ННГУ, организации деятельности Центра карьеры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Центр карьеры)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Центре карьеры в соответствии с Приложением к настоящему приказу и ввести его в действие с даты издания настоящего приказа.
2. Отделу развития бренда обеспечить размещение копии настоящего приказа на официальном сайте ННГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на главной странице подраздела «Документы» и в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» специального раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Управлению кадров (Лапоног Т.А.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на корпоративном портале ННГУ.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.В. Трофимов

## Лист согласования

Приказ ОД "Об утверждении и введении в действие Положения о Центре карьеры" (ИД: 122975, Версия 1)

Ответственный: Козлова М.С. (начальник отдела)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
начальник отдела (Отдел ПСОДиТО) Балыкова Наталья Юрьевна за начальник управления (ПУПР) Мурыгина Татьяна Владимировна	Согласовано		Документ изменен	1	26.06.2024 10:13
начальник управления (Упр Кадров) Лапоног Татьяна Андреевна	Согласовано		Действующая	1	01.07.2024 14:57
руководитель центра (ЦЕНТР Карьеры) Романенко Светлана Валентиновна	Согласовано		Действующая	1	01.07.2024 15:08
проректор по молодежной политике и воспитательной работе (Ректорат) Чуманкина Елена Анатольевна	Согласовано		Действующая	1	01.07.2024 16:18
начальник управления (ПУПР) Мурыгина Татьяна Владимировна	Согласовано		Действующая	1	01.07.2024 16:51
проректор по правовой работе и имущественным отношениям (Ректорат) Завозяев Артём Игоревич	Согласовано		Действующая	1	02.07.2024 09:12

Приложение  
к приказу ННГУ  
от 03.07.2024 № 06.49-04-0377/24

## **Положение о Центре карьеры**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цель, задачи, функции Центра карьеры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – Центр), а также права, обязанности и ответственность его работников.

1.2. Центр является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» (далее – ННГУ, Университет) и создается приказом ректора с целью оказания содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников ННГУ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством об образовании, о персональных данных, трудовым законодательством, законодательством о противодействии коррупции, об охране труда, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также уставом ННГУ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ННГУ, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Центра осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Центра.

1.5. Контроль за деятельностью Центра осуществляет проректор по молодежной политике и воспитательной работе.

### **2. Основные задачи Центра**

На Центр возлагаются следующие задачи:

2.1. Обеспечение оказания содействия профессиональной ориентации обучающимся ННГУ.

2.2. Обеспечение содействия в установлении и развитии прямых связей с потенциальными работодателями, в целях расширения возможностей для совместного решения задач эффективного обучения профессиональным навыкам и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников ННГУ.

2.3. Обеспечение организации и проведения мероприятий, направленных на содействие занятости обучающихся и повышению уровня трудоустройства выпускников ННГУ.

2.4. Организация и проведение работы по изучению рынка труда, выявление тенденций его развития.

2.5. Обобщение и распространение лучших практик и опыта по содействию трудоустройству выпускников российских и зарубежных вузов.

2.6. Иные задачи в соответствии с уставной деятельностью ННГУ, возникающие в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации и развитием ННГУ.

### **3. Основные функции Центра**

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

3.1. Организация сотрудничества с потенциальными работодателями для обучающихся и выпускников ННГУ по вопросам содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников ННГУ.

3.2. Организация взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, в том числе с органами государственной службы занятости и органами службы занятости населения, государственными и негосударственными организациями, общественными объединениями, заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников ННГУ на рынке труда.

3.3. Осуществление работы по сбору, обобщению, анализу и предоставлению обучающимся ННГУ информации о состоянии и тенденциях рынка труда, в том числе регионального, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование и актуализация банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

3.4. Осуществление работы по повышению уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников ННГУ, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

3.5. Проведение организационных мероприятий, направленных на содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников ННГУ (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и др.).

3.6. Осуществление мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников ННГУ.

3.7. Участие в подготовке, формировании и направлении отчетности по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.8. Подготовка и представление в установленном порядке информации по вопросам, входящим в компетенцию Центра, по запросам от органов государственной власти и местного самоуправления,

государственных и негосударственных организаций, структурных подразделений ННГУ.

3.9. Разработка и согласование локальных нормативных актов ННГУ и организационно-распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.10. Взаимодействует со структурными подразделениями ННГУ по вопросам, относящимся к компетенции Центра.

3.11. Ведение документации по направлению деятельности Центра.

3.12. Осуществление иных функций, возложенных на Центр ректором, в соответствии с целями и задачами ННГУ в рамках компетенции Центра.

#### **4. Структура и руководство Центра**

4.1. Структуру и штатное расписание Центра, а также изменения в них утверждает ректор по представлению руководителя Центра, согласованному с проректором по молодежной политике и воспитательной работе.

4.2. Руководство Центром осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Назначение на должность руководителя Центра осуществляется по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

4.3. Руководитель Центра подчиняется непосредственно проректору по молодежной политике и воспитательной работе.

4.4. Руководитель Центра несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за качество и своевременность выполнения возложенных на Центр целей, задач и функций.

4.5. В период отсутствия руководителя Центра (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение временно возложенных на него обязанностей руководителя Центра.

4.6. В обязанности руководителя Центра входит:

1) руководство, планирование, организация, координация и контроль деятельности Центра в выполнении поставленных целей, задач и функций;

2) взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам деятельности Центра в пределах компетенции, определенной настоящим Положением;

3) разработка и согласование должностных инструкций работников Центра;

4) своевременная подготовка и представление необходимой отчетности;

5) внесение предложений проректору по молодежной политике и

воспитательной работе о поощрении работников Центра, о привлечении работников Центра к дисциплинарной ответственности, об условиях труда и режиме работы работников Центра;

6) внесение предложений руководству ННГУ, направленных на оптимизацию деятельности ННГУ, по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

7) организация информационного, материально-технического и методического обеспечения деятельности Центра;

8) контроль соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, выполнения должностных инструкций, требований по охране труда и технике безопасности работниками Центра.

4.7. Руководитель Центра имеет право:

1) требовать от работников Центра выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами и должностными инструкциями;

2) требовать соблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава ННГУ, Правил внутреннего трудового распорядка ННГУ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета ННГУ, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ННГУ, поручений руководства ННГУ.

4.8. Руководитель Центра может запрашивать и получать от руководства ННГУ, руководителей структурных подразделений ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Центр задач.

4.9. Иные трудовые права и обязанности руководителя Центра определяются трудовым договором, должностной инструкцией и локальными актами ННГУ.

## **5. Права и обязанности работников Центра**

5.1. Работники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Назначение на должность работников Центра производится по представлению руководителя Центра, согласованному с проректором по молодежной политике и воспитательной работе.

5.2. Работники Центра имеют право:

5.2.1. Запрашивать и получать в других структурных подразделениях ННГУ документы и информацию, необходимые для выполнения своих трудовых обязанностей и возложенных на Центр задач.

5.2.2. Получать поступающие в ННГУ документы, информационные материалы по направлению деятельности Центра для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2.3. Входить в состав рабочих групп, комиссий, действующих в ННГУ.

5.2.4. По поручению руководителя Центра принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в ННГУ.

5.2.5. Вносить предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты ННГУ.

5.2.6. Осуществлять по поручению руководителя Центра взаимодействие со структурными подразделениями ННГУ по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Центре, необходимыми для обеспечения деятельности Центра и выполнения его работниками своих трудовых обязанностей.

5.3. Работники Центра обязаны:

5.3.1. Соблюдать устав ННГУ и правила внутреннего трудового распорядка ННГУ.

5.3.2. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовые обязанности.

5.3.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра, в пределах своих трудовых функций.

5.3.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых Центром.

5.3.5. Выполнять в установленные сроки приказы и распоряжения по ННГУ, поручения руководителя Центра.

5.3.6. Не допускать использования информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в личных целях.

5.3.7. Знать и соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ННГУ.

5.3.8. Обеспечивать сохранность используемого оборудования и техники.

5.4. Иные трудовые права и обязанности работников Центра определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами ННГУ.

5.5. За ненадлежащее исполнение или неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Центра несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение может быть изменено или отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

6.2. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется в порядке, предусмотренном уставом ННГУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации или ликвидации Центра работникам обеспечиваются права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.