

**УТВЕРЖДАЮ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**РЕКТОР КБГУ  
АЛЬТУДОВ Ю.К.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре содействия занятости студентов и трудоустройству  
выпускников Кабардино – Балкарского государственного  
университета**

г. Нальчик, 2017 год

## **1. Общие условия**

Настоящее положение регламентирует деятельность структурного подразделения КБГУ им. Х.М. Бербекова “Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников КБГУ” (далее именуется ЦЕНТР) при осуществлении основной (бюджетной) и внебюджетной деятельности в соответствии с его назначением в структуре КБГУ (далее именуется УНИВЕРСИТЕТ).

1.2. Официальное наименование ЦЕНТРА - Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников КБГУ; сокращенное: ЦСЗС и ТВ КБГУ.

1.3. Местонахождение ЦЕНТРА: Кабардино-Балкарская Республика  
Г. Нальчик, ул. Чернышевского, 173, каб. 260 гл.корп.

1.4. Юридический адрес ЦЕНТРА: Кабардино-Балкарская Республика  
Г. Нальчик, ул. Чернышевского, 173, каб. 260 гл.корп.

## **2. Юридический статус**

2.1. ЦЕНТР не является по законодательству РФ налогоплательщиком и не является юридическим лицом. Свою деятельность ЦЕНТР осуществляет от имени УНИВЕРСИТЕТА по его доверенности.

2.2. ЦЕНТР имеет отдельный баланс, входящий в консолидированный баланс УНИВЕРСИТЕТА, печать со своим наименованием и указанием на принадлежность к УНИВЕРСИТЕТУ, штамп и бланки, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

2.3. ЦЕНТР не является собственником находящегося на его балансе имущества, в том числе денежных средств.

2.4. ЦЕНТР может принимать на себя обязательства по заключаемым договорам только в пределах полномочий, предоставленных в специальной отдельной доверенности УНИВЕРСИТЕТА, выдаваемой руководителю ЦЕНТРА на осуществление деятельности от имени УНИВЕРСИТЕТА.

2.5. ЦЕНТР может заключать от имени УНИВЕРСИТЕТА договоры, приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в пределах полномочий и ограничений, определяемых доверенностью УНИВЕРСИТЕТА.

## **3. Цели и предмет деятельности ЦЕНТРА**

3.1. Главной целью деятельности ЦЕНТРА является содействие занятости студентов и выпускников УНИВЕРСИТЕТА.

3.2. Предметом деятельности ЦЕНТРА являются научное и методическое обеспечение работы УНИВЕСИТЕТА в части содействия занятости, предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам труда и

занятости для федеральных, региональных и местных органов государственной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы занятости молодых специалистов, обучение работников вышеуказанных организаций, консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие со всеми организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов.

3.3. ЦЕНТР осуществляет следующие основные виды деятельности:

- выявление и анализ лучшей российской практики в области трудоустройства молодых специалистов с высшим образованием.
- анализ зарубежного опыта решения подобных вопросов.
- разработка инструментов анализа потребностей промышленности и региона в специалистах с высшим образованием.
- анализ механизмов партнерства “вуз-регион”.
- разработка инструментов управления партнерством “вуз-регион”.
- разработка инструментов координации внутренней политики университета в области занятости.
- консультаций по конкретным проблемам.
- обучения на семинарах, конференциях, краткосрочных курсах.
- публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков.
- статистический анализ.
- анализ инфраструктуры рынка труда молодых высококвалифицированных специалистов и разработка рекомендаций по ее усовершенствованию.
- разработка необходимых рекомендаций в области государственной политики по вопросам занятости молодых специалистов для федеральных и региональных органов государственной власти.
- создание условий для внебюджетного финансирования деятельности ЦЕНТРА.

3.4. Помимо основных видов деятельности ЦЕНТР вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности:

- предоставление платной информации коммерческим организациям;
- проведение исследований и разработок по заказам российских и зарубежных организаций;
- консультирование коммерческих организаций по вопросам труда и занятости молодых специалистов;
- обучение работников коммерческих организаций, в чью компетенцию входит трудоустройство молодых специалистов;
- профориентационная, психологическая, информационная поддержка абитуриентов студентов и выпускников УНИВЕРСИТЕТА.
- иные виды коммерческой деятельности, разрешенные действующим законодательством для федеральных государственных образовательных учреждений.

## **4. Образовательная деятельность ЦЕНТРА**

4.1. Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников КБГУ является структурным подразделением УНИВЕРСИТЕТА.

4.2. ЦЕНТР самостоятелен в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в

пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом УНИВЕРСИТЕТА и настоящим Положением.

4.3. ЦЕНТР реализует дополнительные образовательные программы, к которым относятся: повышение квалификации, стажировка, переподготовка кадров. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов по вопросам занятости. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения (могут осуществляться и в дистанционной форме):

- краткосрочное тематическое обучение по конкретным вопросам, относящимся в деятельности вузовского центра занятости или иной организации, чья деятельность связана с трудоустройством молодых специалистов, которое проводится по месту основной работы сотрудников организации либо в учебных подразделениях ЦЕНТРА и заканчивается сдачей соответствующего экзамена, зачета или защитой реферата;
- тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов) по научно-техническим, технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне системы высшего образования, региона, организации или учреждения;
- длительное (свыше 100 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем, связанных с трудоустройством молодых специалистов.

Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, ведущегося ЦЕНТРОМ, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Стажировка специалистов может проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом, на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем предприятия (объединения), организации или учреждения, где она проводится.

4.4. Слушателями ЦЕНТРА являются лица, зачисленные на обучение приказом руководителя ЦЕНТРА. В соответствии со спецификой образовательной деятельности ЦЕНТРА устанавливаются две категории слушателей:

- специалисты государственных организаций и учреждений, высших учебных заведений и др., обучение которых финансируется из федерального бюджета;
- слушатели, оплата обучения которых осуществляется из иных источников финансирования.

4.5. Слушателю на время обучения в ЦЕНТРЕ выдается справка, свидетельствующая о сроках его пребывания на учебе в данном учреждении.

4.6. Права и обязанности слушателей ЦЕНТРА определяются Уставом УНИВЕРСИТЕТА.

4.7. Слушатели ЦЕНТРА имеют право:

- пользоваться имеющейся в структурных подразделениях ЦЕНТРА нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, услугами других подразделений в порядке, определяемом правилами внутреннего распорядка ЦЕНТРА;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях ЦЕНТРА свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы; Слушатели имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.8. На время обучения слушатели обеспечиваются общежитием в пределах выделенных лимитов мест.

4.9. Оценка уровня знаний слушателей ЦЕНТРА проводится по результатам текущего контроля знаний, при защите дипломных и аттестационных работ, рефератов, сдаче экзаменов, проведении собеседований специально создаваемыми комиссиями, состав которых утверждается руководителем УНИВЕРСИТЕТА.

## **5. Имущество и финансы ЦЕНТРА**

5.1. Имущество ЦЕНТРА учитывается в его балансе и одновременно в консолидированном балансе УНИВЕРСИТЕТА. Имущество ЦЕНТРА является государственной собственностью Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества ЦЕНТРА, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых ЦЕНТРУ по смете;

- бюджетные ассигнования и другие поступления от Министерства образования РФ;

- внебюджетные средства;

- доход, полученный от платных видов разрешенной ЦЕНТРУ предпринимательской деятельности;

- доходы от ценных бумаг;

- амортизационные отчисления;

- кредиты банков и других кредиторов;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. ЦЕНТР не вправе без специального разрешения УНИВЕРСИТЕТА отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

5.4. Доходы, полученные ЦЕНТРОМ от разрешенной настоящим Положением внебюджетной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение ЦЕНТРА согласно смете доходов и расходов. ЦЕНТР ведет учет доходов и расходов по своей деятельности, бухгалтерский учет по плану счетов бюджетной организации.

5.5. ЦЕНТР распоряжается денежными средствами, полученными им по смете в соответствии с их целевым назначением по смете доходов и расходов, утверждаемой ректором УНИВЕРСИТЕТА.

## **6. Организация деятельности ЦЕНТРА**

6.1. ЦЕНТР осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом УНИВЕРСИТЕТА и настоящим Положением.

6.2. ЦЕНТР строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности ЦЕНТР учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

6.3. ЦЕНТР имеет право в соответствии с Доверенностью:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности ЦЕНТРА, указанными в статье 3 настоящего Положения;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с «Положением о международной деятельности» Университета;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Министерством образования РФ, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;

6.4. ЦЕНТР обязан:

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и УНИВЕРСИТЕТОМ.

За искажение государственной отчетности должностные лица ЦЕНТРА несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.5. Ревизию деятельности ЦЕНТРА осуществляет УНИВЕРСИТЕТ, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

## **7. Управление Центром**

7.1. Высшим должностным лицом ЦЕНТРА является его директор, назначаемый и освобождаемый ректором УНИВЕРСИТЕТА. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором ЦЕНТРА по согласованию с ректором УНИВЕРСИТЕТА.

7.2. Директор действует на основе Устава УНИВЕРСИТЕТА и настоящего Положения, правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью ЦЕНТРА и подотчетен ректору УНИВЕРСИТЕТА.

7.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ЦЕНТРА:

- действует по доверенности от имени УНИВЕРСИТЕТА, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных настоящим Положением, распоряжается имуществом ЦЕНТРА, заключает договоры, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия;
- открывает расчетный и иные счета ЦЕНТРА, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников ЦЕНТРА.

7.5. Директор определяет квалификационный и штатный составы, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии со штатным расписанием ЦЕНТРА.

7.6. Отношения работника и ЦЕНТРА, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

7.7. Трудовой коллектив ЦЕНТРА составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

7.8. Штатное расписание ЦЕНТРА утверждает ректор УНИВЕРСИТЕТА.

## **8. Реорганизация и ликвидация ЦЕНТРА**

8.1. Реорганизация или ликвидация ЦЕНТРА осуществляется по приказу ректора УНИВЕРСИТЕТА

8.2. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемого ЦЕНТРА после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками ЦЕНТРА, остается в федеральной собственности.