

УТВЕРЖДЕНО
приказом Калужского филиала
Финуниверситета
от 09.04.2025 № 68/0

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе дополнительного образования, профориентации
и трудоустройства выпускников
Калужского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования, профориентации и трудоустройства выпускников (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Калужского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Филиал).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- действующим федеральным законодательством,
- нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России и Рособнадзора России,
- Уставом, приказами и распоряжениями Финуниверситета,
- Положением об обработке персональных данных в Финансовом университете,
- Положением о Калужском филиале Финуниверситета,
- решениями Ученого совета филиала;
- приказами и распоряжениями Калужского филиала Финуниверситета, настоящим Положением об отделе.

1.3. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностной инструкцией и условиями трудового договора.

1.4. Все сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора филиала.

1.5. Деятельность отдела курирует директор филиала.

1.6. Условия труда сотрудников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка Финуниверситета.

1.7. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника отдела кадров и делопроизводства и других сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями, которые утверждаются директором филиала.

2. Цели и задачи

2.1. Основные цели деятельности Отдела:

– реализация дополнительных профессиональных образовательных программ, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности слушателей с учетом требований рынка, действующего законодательства, а также экономической целесообразности при условии удовлетворения требований заказчика;

– реализация потребности филиала в профессионально ориентированных к освоению программ высшего образования абитуриентах с высоким уровнем подготовки;

– формирование у учащихся средних образовательных и средних профессиональных учебных заведений сознательного выбора своей будущей профессии;

– содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников филиала.

2.2. Основные задачи:

– проведение повышения квалификации и профессиональной

- переподготовки специалистов и государственных служащих, высвобождаемых работников, незанятого населения и безработных граждан, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;
- развитие дистанционных форм повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
 - разработка совместно с кафедрами Филиала программ и перспективных направлений дополнительного профессионального образования с учетом наиболее актуальных проблем современной экономики и потребностей рынка занятости;
 - удовлетворение потребностей специалистов в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники, экономики и культуры, передовом отечественном и зарубежном опыте;
 - сохранение и преумножение традиций университета, пропаганда его истории, символики, престижности получения образования в Филиале Финуниверситета;
 - информационное обеспечение образовательного процесса;
 - взаимодействие со средствами массовой информации с целью освещения различных аспектов деятельности вуза, проведение различных акций и рекламных кампаний;
 - профориентация школьной, студенческой молодежи;
 - повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии, тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
 - проведение организационных мероприятий, способствующих успешному трудоустройству студентов и выпускников филиала;

3. Функции

В соответствии с поставленными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Реализация дополнительных профессиональных образовательных

программ следующих видов:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- дополнительные образовательные услуги.

Сроки и формы обучения устанавливаются Отделом в соответствии с потребностями заказчика и на основании заключенного с ним договора.

3.2. Формирование базы заказчиков образовательных услуг в сфере дополнительного образования.

3.3. Обработка, хранение и защита персональных данных слушателей и исполнителей услуг в установленном порядке. Внесение персональных сведений и ведения учета слушателей и исполнителей услуг, обработка данных с помощью автоматизированных систем.

3.4. Формирование информационной системы дополнительного образования Филиала, содержащей сведения о программах и ресурсах Филиала в сфере дополнительного образования.

3.5. Осуществление организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

3.6. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

3.7. Координация деятельности структурных подразделений в совместной подготовке образовательных программ для их реализации отделом дополнительного образования.

3.8. Разработка проектов предложений по открытию новых конкурентоспособных программ дополнительного профессионального образования и подготовке документов к экспертизе, рекомендуемых к реализации программам.

3.9. Организация работы по оказанию консультационных услуг в сфере дополнительного профессионального образования.

3.9. Проведение семинаров и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами;

- проведение итоговой аттестации и организация защиты выпускных работ;

- составление проектов программ для проведения повышения квалификации, профессиональной переподготовки и семинаров;
 - рассмотрение и представление на утверждение в установленном порядке планов, учебной, методической и другой работы сотрудников и преподавателей дополнительного профессионального образования;
 - обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей;
- 3.10. Подготовка новостных материалов для размещения на сайте филиала, размещение и обновление информации во всех разделах сайта, поддержание актуальности размещенных материалов.
- 3.11. Информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации, поддержание деловых связей со средствами массовой информации города.
- 3.12. Организация и координация работ по рекламе, PR и продвижению Калужского филиала Финуниверситета: подготовка и размещение информации о вузе в СМИ, изготовление печатной и сувенирной продукции с логотипом Финуниверситета.
- 3.13. Организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего и профессионального образования региона.
- 3.14. Проведение агитационных и консультационных мероприятий среди учащихся средних образовательных и средних профессиональных учебных заведений по вопросам приема и обучения в филиале.
- 3.15. Организация и проведение Дней открытых дверей для учащихся и их родителей, экскурсий для школьников.
- 3.16. Организация и проведение очного заключительного этапа Олимпиад Финуниверситета на площадке филиала.
- 3.17. Создание и пополнение информационной базы (базы данных вакансий и резюме), систематический сбор и анализ информации о потребностях в специалистах, подготавливаемых филиалом.
- 3.18. Взаимодействие с работодателями, кадровыми агентствами, службами занятости, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными организациями и объединениями по вопросам

трудоустройства студентов и выпускников филиала.

3.19. Ведение мониторинга трудоустройства выпускников филиала, их карьерного роста; организация встреч студентов с выпускниками филиала, занимающими ключевые позиции в бизнесе и государственных органах.

3.20. Предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, вакансиях, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

3.21. Обучение приемам и методам поиска работы, технологиям трудоустройства, формированию положительного имиджа, адаптации, как на рабочем месте, так и в современных социально-экономических условиях.

3.22. Организация деловых связей с высшими учебными заведениями, школами, колледжами и другими организациями.

3.23. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Филиала при решении вопросов, связанных с профориентационной работой.

3.24. Ведение в установленном порядке установленной документации.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

- запрашивать и получать информацию, документы, статистические и оперативные данные, необходимые для выполнения возложенных функций, от структурных подразделений филиала и должностных лиц,
- вносить руководству Филиала предложения по улучшению мер в достижении задач, поставленных перед отделом,
- принимать участие в различных совещаниях, разработке проектов документов, связанных с деятельностью отдела,
- получать материально-техническое обеспечение, необходимое для качественного и эффективного выполнения поставленных задач и функций,
- представлять интересы Филиала в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,
- реализовывать дополнительные профессиональные образовательные

программы, разработанные и утвержденные в установленном порядке,

– готовить проекты приказов по организации дополнительного профессионального образования в Филиале,

– готовить проекты локальных документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела,

4.2. Отдел несет ответственность за:

– предоставление отчетности в установленном порядке и достоверность предоставленной информации,

– качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций, предусмотренных данным положением;

– организацию оперативной и качественной подготовки исполнения документов в соответствии с правилами и инструкциями;

– соблюдение трудовой дисциплины, а также правил охраны труда и пожарной безопасности работниками отдела;

– обеспечение сохранности имущества Калужского филиала Финуниверситета, находящегося в пользовании отдела;

– разглашение персональных данных слушателей и исполнителей услуг, ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Для выполнения задач, осуществления функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями Калужского филиала Финуниверситета.

Начальник отдела дополнительного образования,
профориентации и трудоустройству выпускников



А.С. Ремизова