Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Курасов Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2026 14:36:09
Уникальный программный ключ:
b5dafe6f9b4b2689c90db116f651460ba81ae653

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

П Р И К А З

03. 06. 2026 № 139

Москва

Об утверждении Положения
о центре компетенций, карьеры
и коммуникаций

В целях реализации поддержки в трудоустройстве обучающихся и выпускников

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о центре компетенций, карьеры и коммуникаций согласно Приложению 1 к настоящему приказу;

2. Разместить приказ на официальном сайте Университета в сети Интернет в разделе: Структура и органы управления образовательной организацией - ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ, КАРЬЕРЫ И КОММУНИКАЦИЙ;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности Слепухина Виктора Валерьевича.

Ректор С.В. Курасов

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
РГХПУ им. С.Г. Строганова
от 03.06.2026 **№** 139

РГХПУ им. С.Г. Строганова
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный художественно-промышленный
университет им. С.Г. Строганова»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, КАРЬЕРЫ И КОММУНИКАЦИЙ

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность: устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру, функции и кадровый состав центра компетенций, карьеры и коммуникаций РГХПУ им. С.Г. Строганова.

1.2 Центр компетенций, карьеры и коммуникаций РГХПУ им. С.Г. Строганова (далее – ЦККК и Университет соответственно) – структурное подразделение профессиональной образовательной организации, реализующее поддержку в трудоустройстве студентов и выпускников Университета.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;

– Распоряжением Правительства России от 14 декабря 2021 г. № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года»;

– Методическими рекомендациями для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);

– Методическими рекомендациями по созданию и организации работы центра карьеры на базе образовательной организации высшего образования (№ МН-7/1980-ДА от 28.05.2025);

– Уставом РГХПУ им. С.Г. Строганова;

1.4. Решение о создании ЦККК принято Приказом ректора Университета от 01 ноября 2024 г. № 308. Решение о реорганизации и ликвидации ЦККК принимается ректором Университета и оформляется соответствующим приказом.

1.5. Полное наименование: центр компетенций, карьеры и коммуникаций. Сокращенное наименование: ЦККК.

1.6. Общее руководство ЦККК осуществляет директор ЦККК.

1.7. Директор ЦККК осуществляет управление, координацию и контроль над деятельностью ЦККК и непосредственно подчиняется проректору по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности Университета.

1.8. В своей деятельности сотрудники ЦККК руководствуются:

– действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации и сертификации;

– приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;

– должностными обязанностями;

– настоящим Положением;

– иными документами.

1.9. ЦККК осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за

ним руководством Университета имущества, технического оснащения, помещений и оборудования.
1.10. В структуру ЦККК входят:
1.10.1 Директор центра компетенций, карьеры и коммуникаций;
1.10.2 Главный специалист центра компетенций, карьеры и коммуникаций;
1.10.3 Специалист центра компетенций, карьеры и коммуникаций.

2. Задачи
Основными задачами ЦККК являются:
2.1 Обеспечение сотрудничества Университета с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
2.2 Организация временной занятости обучающихся и выпускников;
2.3 Развитие экосистемы Университета;
2.4 Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам Университета информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
2.5 Организация карьерных мероприятий по содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций;
2.6 Формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями обучающихся и выпускников Университета;
2.7 Создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития обучающихся и выпускников Университета;
2.8 Иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета.

3. Функции
ЦККК в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:
3.1 Организация и проведение карьерных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсии на предприятия и др.) для студентов и выпускников совместно с профильными компаниями, организациями, предприятиями, кафедрами и отделами Университета;
3.2 Расширение партнерской сети. Привлечение к сотрудничеству с Университетом новых организаций. Представление Университета в сторонних организациях, компаниях, учреждениях, органах государственной власти, министерствах и ведомствах по вопросам содействия трудоустройству, практической подготовки, карьерного развития обучающихся;
3.3 Оказание содействия при заключении соглашений о взаимодействии с представителями работодателей, общественными организациями, центрами занятости населения;
3.4 Реализация создания информационной базы данных о вакансиях, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
3.5 Обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

3.6 Содействие построение траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
3.7 Проведение профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации;
3.8 Выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности;
3.9 Осуществление необходимых действий для выполнения целей мониторинга трудоустройства, профтестирования и профконсультирования;
3.10 Информационное обеспечение деятельности ЦККК среди обучающихся, выпускников, работодателей, ведение и продвижение социальных сетей ЦККК.

4. Права и обязанности сотрудников ЦККК
4.1. Руководитель ЦККК несет ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение центром требований, предусмотренных настоящим Положением.
4.2. На руководителя центра возлагается персональная ответственность за:
– организацию деятельности центра по выполнению задач и функций, возложенных
на ЦККК;
– организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
– обеспечение сохранности имущества, закреплённого за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
– соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений,
инструкций и других документов.
4.3. Руководитель и работники ЦККК имеют право:
– вносить предложения руководству Университета о совершенствовании работы ЦККК;
– знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися их деятельности ЦККК;
– получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;
– готовить документацию по направлениям деятельности ЦККК;
– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию ЦККК.

5. Взаимоотношения (служебные связи)
В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми документами, материалами, техническими средствами ЦККК в рабочем порядке взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии с положением о структуре и органах управления Университета и уставом Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализаций его функций в пределах полномочий, определённых данным Положением.

6. Заключительные положения
6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором

Университета и размещается на официальном сайте.
6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом ректора Университета.
6.3. Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на директора ЦККК.

Приложение к Положению
о ЦККК, утвержденному
приказом
от «____» _____

№_____

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись