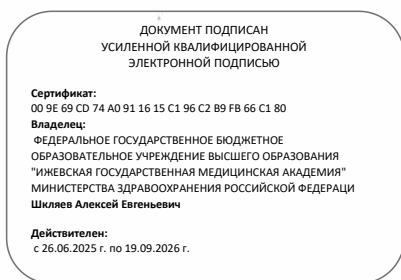


	<p>МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)</p> <p>Положение «О центре развития компетенций и карьеры ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»</p>
---	--



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

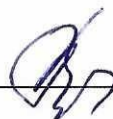
О ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И

КАРЬЕРЫ ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

№ П-36.03-2025

СОГЛАСОВАНО

Проректор по
воспитательной работе
и молодежной политике
«24» 06 2025 г.



Т.Г. Глушкова

Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок
«24» 06 2025 г.



Т.В. Никитина

Л.Н. Соболева

Начальник отдела кадров
«24» 06 2025 г.



Н.И. Мясникова

Начальник финансово-
экономического отдела
«24» 06 2025 г.



Н.В. Гильмитдинова

Начальник общего отдела
«24» 06 2025 г.



О.В. Ключева

Зам. председателя первичной
профсоюзной организации
обучающихся
«24» 06 2025 г.



С.А. Ломаева

Председатель
студенческого совета
«24» 06 2025 г.



А.В. Занчарова

РАЗРАБОТАНО «Положение о центре развития компетенций и карьеры
ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России»

Руководитель



Т.Ю. Помыткина

ПРИНЯТО решением Учёного совета от «24» 06 2025 г. протокол № 10

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «01» 07 2025 г. № 257/07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Положения о Центре содействия трудоустройству выпускников и занятости студентов ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России», утвержденного 28.12.2018 г. № П-02.16-2018.

1. Область применения

1.1. Настоящее положение «О центре развития компетенций и карьеры ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России» регламентирует структуру, задачи, функции, права, взаимоотношения и ответственность Центра развития компетенций и карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Центр).

2. Нормативные ссылки

В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- другим действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами и методическими документами Минобрнауки России и Минздрава России;
- Уставом Академии;
- Коллективным договором Академии, решениями Ученого совета Академии, приказами ректора и локальными актами Академии;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.

3. Термины и определения, обозначения и сокращения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

АНО «РСВ» – автономная некоммерческая организация «Россия – страна возможностей»;

Надпрофессиональные компетенции – это универсальные деловые и управленческие качества индивидуума, позволяющие эффективно и/или наилучшим образом выполнять поставленные задачи и добиваться успеха;

РФ – Российская Федерация;

Центр – Центр развития компетенций и карьеры.

4. Структура Центра

4.1. Центр создается в соответствии с приказом ректора.

4.2. Центр подчиняется проректору по воспитательной работе и молодежной политике Академии, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра.

4.3. Центр возглавляет руководитель, который координирует все виды деятельности Центра. Назначение на должность руководителя осуществляется в соответствии с приказом ректора по представлению проректора по воспитательной работе и молодежной политике.

4.4. На время отсутствия руководителя Центра (болезнь, отпуск и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5. Обязанности работников Центра возлагаются на сотрудников Академии приказом ректора по представлению руководителя Центра по согласованию с проректором по воспитательной работе и молодежной политике.

4.6. Действие настоящего положения распространяется на всех сотрудников, на которых возложены обязанности работников Центра.

5. Ответственность руководителя Центра

5.1. Организует, координирует и контролирует работу Центра в пределах своих полномочий.

5.2. Осуществляет руководство организационной, образовательной, методической и научно-методической деятельностью Центра.

5.3. Несет ответственность за выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением и возложенных на Центр функциональных обязанностей, устанавливает степень ответственности подчиненных ему работников за выполнение своих обязанностей.

5.4. Разрабатывает и вносит изменения в настоящее Положение.

5.5. Определяет круг обязанностей работников и распределяет объем работы между работниками.

5.6. Создает условия для работы сотрудников Центра в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности.

5.7. Координирует взаимодействие Центра с другими подразделениями Академии.

6. Основные функции Центра

6.1. Создание условий для карьерного социального лифта обучающихся через внедрение системы оценки и развития универсальных надпрофессиональных компетенций у обучающихся для их эффективной адаптации к требованиям работодателей и задачам современного рынка труда.

6.2. Разработка и проведение профориентационных мероприятий для обучающихся, встреч с работодателями и содействие в трудоустройстве.

6.3. Разработка и внедрение образовательных программ и модулей развития универсальных управленческих и деловых компетенций для включения в дополнительные и/или основные образовательные программы Академии.

6.4. Формирование и развитие механизмов наставничества и организация обмена опытом для обеспечения распространения лучших практик и методических разработок для развития надпрофессиональных компетенций обучающихся.

6.5. Администрирование тестов, предоставление обучающимся обратной связи по результатам тестирования помощь в интерпретации индивидуальных отчетов обучающихся, прошедших тестирование.

6.6. Организация процесса оформления и выдачи Паспорта универсальных компетенций участникам проекта, согласно утвержденному АНО «РСВ» порядку подготовки и выдачи Паспорта универсальных компетенций.

6.7. Разработка и реализация мероприятий (семинаров, мастер-классов, программ повышения квалификации) для обучающихся в рамках компетенций Центра.

6.8. Проведение научных исследований по проблемам оценки профессиональных и надпрофессиональных компетенций, анализ и обобщение их результатов.

6.9. Обеспечение делопроизводства, в том числе в системе электронного документооборота, в соответствии с функциями Центра.

6.10. Участие в подготовке необходимых статистических данных и отчетов в области компетенций Центра.

6.11. Обеспечение при выполнении работ в пределах своих функциональных обязанностей безопасности персональных данных, обрабатываемых и хранимых как на бумажных, так и на электронных носителях информации.

6.12. Обеспечение сотрудничества Академии с медицинскими организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для обучающихся и выпускников Академии.

6.13. Содействие временной занятости и трудоустройству обучающихся Академии, формирование банка вакансий для трудоустройства обучающихся и выпускников Академии.

6.14. Осуществление мониторинга трудоустройства обучающихся и выпускников образовательных программ высшего и среднего профессионального образования Академии, в том числе с использованием опросов обучающихся и выпускников Академии и путем доступа в Регистр обучающихся Федерального регистра медицинских работников.

6.15. Взаимодействие с «Экспертным центром карьеры и реализации профессиональных возможностей молодежи» при Минобрнауки России, федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, с государственными учреждениями службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, институтами развития, инфраструктурой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, советами по профессиональным квалификациям, наделенных полномочиями Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям.

6.16. Повышение уровня информированности обучающихся и выпускников Академии о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

6.17. Проведение организационных мероприятий в сфере содействия занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников Академии.

6.18. Обучение обучающихся и выпускников Академии навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями.

6.19. Консультирование обучающихся и выпускников Академии по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление обучающимся и выпускникам Академии информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

6.20. Информирование обучающихся и выпускников Академии о возможностях подтверждения уровня квалификации.

6.21. Взаимодействие и курирование деятельности комитета по трудоустройству обучающихся студенческого совета Академии.

6.22. Иные задачи, предусмотренные нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, локальными нормативными актами образовательных организаций высшего образования.

7. Права Центра

Центр в лице его руководителя имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений руководства Академии, касающимися деятельности Центра.

7.2. Запрашивать от руководителей Центра и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

7.3. Давать разъяснения и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

7.4. Представлять интересы Академии в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.

7.5. Контролировать в Центре соблюдение в отношении работников законодательства о труде.

7.6. В пределах своей компетенции сообщать руководству Академии обо всех выявленных в процессе осуществления обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

7.7. Инициировать проведение общеакадемических мероприятий по профилю Центра.

7.8. Требовать от администрации Академии организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

7.9. Обжаловать приказы Академии и распоряжения администрации Академии в установленном законодательством порядке.

7.10. Требовать от сотрудников Центра выполнения своих обязанностей, вносить руководству представление на поощрение и административное наказание сотрудников Центра.

7.11. Бесплатно пользоваться услугами научной библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Академии.

7.12. Участвовать в работе любого выборного органа или структурного подразделения Академии, где обсуждаются и решаются вопросы, относящиеся к деятельности Центра.

7.13. Пользоваться другими правами, предусмотренными трудовым законодательством РФ.

8. Ответственность Центра

8.1. Ответственность Центра реализуется через ответственность работников Центра в зависимости от возложенных на них обязанностей.

8.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Центр функций перед руководством Академии несет руководитель Центра.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и (или) дополнения в настоящее Положение принимаются решением Ученого совета Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.

9.2. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по приказу ректора в соответствии с Уставом Академии.