Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.11.2026 12:00:37
Уникальный программный ключ:
6980ea40e36bba2f510aeab9a974e86e01652c64

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ПРИКАЗ

26.10.2026 № 1323-ОД

Об утверждении и введении
в действие положения

Во исполнение приказа от 22.09.2026 № 1121-ОД «Об актуализации положений о структурных подразделениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие положение о центре карьеры и трудоустройства Федерального Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический институт» (далее – Положение) (приложение к настоящему приказу).

2. Отделу кадров (А.А. Доронина) осуществлять ознакомление работников при приеме на работу и переводе в другой отдел с Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Центру по связям с общественностью (Е.В. Ноздрачев) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета в разделе «об Университете/руководство и структура/структурные подразделения».

4. Приказ от 24.08.2022 № 867-ОД «Об утверждении и введении в действие положения» считать утратившим силу.

Проректор по учебной работе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:	d8b6880350b0cae847fb7ec0afeba1d759207642
Владелец:	Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Действителен:	с 04.09.2026 по 04.09.2027

Г.Х. Шарипзянова

Об утверждении и введении в действие положения
Исп.: О.Н. Пяткина
ИД: 6611825

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом Московского Политеха
от «___» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре карьеры и трудоустройства федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «московский политехнический университет»

г. Москва 2026 г.

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....3
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....4
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о центре карьеры и трудоустройства (далее – Положение) устанавливает основные задачи и функции, порядок организации деятельности центра карьеры и трудоустройства (далее – Центр), взаимодействие со структурными подразделениями федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Центр имеет прямое подчинение директору дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками и курируется проректором по учебной работе.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. Расширение партнерской сети. Привлечение к сотрудничеству с Университетом новых организаций.

2.1.2. Содействие в трудоустройстве студентов и выпускников Университета на временную и постоянную занятость.

2.1.3. Развитие партнерства с выпускниками.

2.2. Центр в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует совместно с организациями-партнерами презентации, выставки и другие профориентационные мероприятия для студентов и выпускников Университета.

2.2.2. Осуществляет взаимодействие с карьерными сервисами.

2.2.3. Предоставляет студентам и выпускникам информацию об открытых вакансиях организаций-партнеров.

2.2.4. Ведет мониторинг трудоустройства студентов и выпускников Университета.

2.2.5. Консультирует студентов Университета по вопросам трудоустройства и построения карьеры.

2.2.6. Формирует информационное поле для эффективной коммуникации со студентами и выпускниками через социальные сети, рассылки, цифровые сервисы.

2.2.7. Собирает информацию о выпускниках Университета, успешно осуществляющих свою деятельность в сфере науки, образования, культуры, политики, экономики, предпринимательской деятельности и других общественно значимых областях.

2.2.8. Организует совместные мероприятия и встречи с выпускниками Университета.

2.2.9. Предоставляет информацию для размещения на сайте Университета о деятельности Центра.

2.2.10. Обеспечивает контроль за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей.

2.2.11. Предоставляет в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

2.2.12. Участвует в реализации проектов и проектных инициатив, обеспечивающих достижение стратегических целей.

2.2.13. Осуществляет процессное управление в части закрепленных за подразделением процессов.

2.2.14. Выполняет бизнес-процессы и управление связанных с ними рисками; реализует меры по снижению рисков; внедрение и выполнение контрольных процедур в рамках компетенции подразделения.

2.2.15. Формирует, актуализацию и использование достоверных данных по направлениям деятельности подразделения в информационных системах Университета в соответствии с установленными правилами, правами доступа и требованиями информационной безопасности.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

3.2. Структура и штатная численность Центра утверждаются ректором Университета или иным уполномоченным должностным лицом, по представлению директора дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками и (или) курирующего проректора.

3.3. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Центр, осуществляется работниками Центра в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

3.4. В структуру Центра входит:

1) Отдел практики.

3.5. Общее руководство Центром осуществляет начальник центра карьеры и трудоустройства, директор дирекции по взаимодействию со студентами и выпускниками или проректор по учебной работе. Непосредственное руководство Центром осуществляет начальник Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Начальник Центра несет ответственность за результаты деятельности Центра.

3.6. Квалификационные требования, функции, права и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями работников Центра.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

4.1. Взаимодействие Центра со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра, осуществляется исходя из производственной необходимости.

4.2. Центр взаимодействует с федеральными и муниципальными органами исполнительной власти, контролирующими и надзорными органами и иными организациями по направлениям деятельности Центра.

4.3. В ходе взаимодействия со структурными подразделениями Университета и сторонними организациями работники Центра в пределах своих должностных обязанностей:

1) запрашивают и получают от структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для выполнения функций Центра;

2) дают разъяснения по направлениям деятельности Центра;

3) принимают участие в работе комиссий и рабочих групп для решения вопросов, связанных с деятельностью Центра;

4) организовывают и проводят совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, привлекают для участия в совещаниях и иной совместной работе работников других структурных подразделений Университета по согласованию с руководителями данных Центра;

5) по поручению руководства Университета представляют интересы Университета в других организациях учреждения и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Подлинник электронного документа хранится
в системе электронного документооборота
Московского политехнического университета
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 0856840350b0cae847fb7ec0afeba1d759207642
Владелец: Шарипзянова Гюзель Харрясовна
Действителен: с 04.09.2026 по 04.09.2027