



В.Ф.Максимович  
2015 г.

## Положение о трудоустройстве выпускников ВШНИ

### 1. Общие положения

1.1. Содействие в трудоустройстве выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Высшая школа народных искусств (институт)» (далее – ВШНИ) проводится в течение всего срока обучения. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение на выпускающем курсе обучения.

1.2. В ВШНИ в каждом структурном подразделении (филиале), на каждой выпускающей кафедре создаются комиссии по содействию трудоустройству выпускников, задача которых – содействовать выпускникам в поиске работы, организовывать встречи выпускников с представителями заинтересованных работодателей, которые могут проводиться в форме «ярмарки вакансий», в виде индивидуальных встреч, агитации выпускников представителями работодателей и т.п. Также в обязанности комиссий входит подбор кандидатуры из числа студентов на вакансии, предоставленные работодателями, работа с выпускниками, стоящими в Центре занятости населения в качестве безработных. Координационную деятельность комиссий по содействию трудоустройству выпускников осуществляет учебное управление ВШНИ.

### 2. Организация трудоустройства выпускников

2.1. Работа комиссий по содействию трудоустройству выпускников подразделяется на несколько этапов.

*Первый этап* - подготовительный:

- уточнение количества выпускников текущего года;
- составление плана мероприятий работы комиссий (Приложение 1);
- составление электронной базы данных выпускников (Приложение 2);
- заполнение электронного резюме в автоматизированной информационной системе трудоустройства (АИСТ) на сайте КЦСТ - <http://kcst.bmstu.ru/href>.

*Сроки исполнения:* сентябрь – октябрь текущего учебного года.

*Второй этап* - основной этап - работа комиссий по содействию трудоустройству выпускников в соответствии с утвержденным планом.

*Сроки исполнения:* в течение учебного года.

*Третий этап* - заключительный - подведение итогов.

*Сроки исполнения:* согласно графику работы комиссий по содействию трудоустройству выпускников.

2.2. По итогам работы комиссии проводят заседания. На заседаниях рассматриваются отчёты по каждой специальности (направлению) с предоставлением следующих материалов:

- согласованный с учебным управлением ВШНИ план мероприятий с отметкой об их выполнении,
- протокол по распределению выпускников (Приложение 3), заполняется на каждый профиль, вид, специализацию;
- ведомость персонального распределения выпускников (Приложение 4)
- гарантийные письма (Приложение 5), письма заявки от предприятий, справки с места работы.

3. Организация работы с выпускниками, состоящими на учете в Центре занятости населения в качестве безработных

3.1. Учебное управление ВШНИ предоставляет в комиссиям по трудоустройству

