

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
протокол № 6 от
« 25 » марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Д.Н. Недбаев

« 25 » марта 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о трудовом паспорте

1. Общие положения

1. Настоящим Положением регулируется процедура выдачи, замены Трудового паспорта, удостоверяющего личность обучающегося в ОЧУ ВО «АСПИ».
 2. В ОЧУ ВО «АСПИ» трудовые паспорта выдаются студентам с 2007 года. Трудовой паспорт вручается вместе с дипломом выпускника вуза по рекомендации работодателя.
 3. Трудовой паспорт студента ОЧУ ВО «АСПИ» выдается в следующих случаях:
 - временное трудоустройство волонтером;
 - работа (на летних площадках, студенческий отряд и практика);
 - перед прохождением производственной практики;
 - перед стажировкой.
 4. Образцы печатей и штампов, необходимые для оформления трудового паспорта, а также дополнительные защитные средства бланка трудового паспорта устанавливаются Ученым советом вуза.
 5. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется центром содействия трудоустройству и оказания дополнительных платных образовательных услуг «Карьера»(далее – Центр «Карьера»).
 6. Бланки трудового паспорта изготавливаются по единому образцу для обучающихся ОЧУ ВО «АСПИ».
- В паспорт вносятся следующие сведения о личности обучающегося: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения, личная подпись.
7. В трудовом паспорте производятся следующие отметки:
 - о регистрации обучающегося по месту прохождения и закреплению практики;
 - о начале и окончании стажировки;
 - о работе волонтером.
 8. Выдача трудового паспорта осуществляется на прохождении 1ой практики.
- В случае утери или кражи трудового паспорта, студент подает в Центр «Карьера» заявление о выдаче трудового паспорта в связи с утерей или кражей, которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений об утрате или краже трудового паспорта.

2. Описание бланка трудового паспорта

9. Бланк паспорта изготавливается по единому образцу с указанием всех реквизитов на русском языке.
10. Бланк трудового паспорта имеет размер 111x150 мм, состоит из обложки и содержит 20 страниц.
11. Обложка паспорта изготовлена из износостойкого материала красного цвета. В верхней ее части изображена золотистая тисненая эмблема АСПИ (эмблема Института представляет собой изображение определенных символов. Круг – это символ любви, одобрения и общительности. Двойной круг символизирует знания и любовь. Три человека посередине символизируют планету Юпитер, под влияние которого попадают бизнес, торговля, капиталовложения и т.д. Схематическое слияние трех человечков – символ их симпатии друг к другу. А греческая буква Пси – символ души и психики). Эмблема зарегистрирована в

Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации. Под эмблемой расположено название документа золотыми буквами (*Приложение 1*).

12. В центральной части первой страницы помещено название документа.

13. В верхней части второй страницы размещено название министерства в одну строку, под ним – название института в две строки, под ним название центра в одну строку.

В центре второй страницы расположен логотип института (логотип представляет собой сферу, внутри которой находятся схематические фигуры трех человек, что означает рост, развитие и позитивное восприятие мира. Основные цвета логотипа - оранжевый и серый. Оранжевый цвет - цвет благополучия и позитива. Серый цвет – символ надежности и интеллекта).

Страница № 3 предназначена для внесения анкетных данных владельца: абитуриент, дата рождения, пол, образование, адрес, телефон, сотовый телефон, E-mail, ин. языки, увлечения, наличие компьютера, дополнительное образование (муз. школа, худ. школа, курсы и др.), дату выдачи, подпись владельца, подпись лица, ответственного за выдачу трудового паспорта.

Страница № 4 содержит следующие сведения о семье: состав семьи, социальное положение, сведения об отце и матери (дата рождения, место работы, образование, телефон, сотовый телефон), дополнительные сведения.

Страница № 5 предназначена для внесения сведений о практикоориентированных формах работы (стажировка) 1 курс в виде таблицы: № записи, виды, место прохождения, дата (число, месяц, год), сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона), на основании чего внесена запись (документ, его дата, номер), оценка, сведения о работодателе, куратор от вуза.

Страница № 6 предназначена для внесения сведений о личностно-профессиональной готовности студента, заключение психолога, заключения работодателя, дата, подпись работодателя.

Страница № 7 предназначена для внесения сведений о практикоориентированных формах работы (стажировка) 2 курс в виде таблицы: № записи, виды, место прохождения, дата (число, месяц, год), сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона), на основании чего внесена запись (документ, его дата, номер), оценка, сведения о работодателе, куратор от вуза.

Страница № 8 предназначена для внесения сведений о личностно-профессиональной готовности студента, заключение психолога, заключения работодателя, дата, подпись работодателя.

Страница № 9 предназначена для внесения сведений о практикоориентированных формах работы (стажировка) 3 курс в виде таблицы: № записи, виды, место прохождения, дата (число, месяц, год), сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона), на основании чего внесена запись (документ, его дата, номер), оценка, сведения о работодателе, куратор от вуза.

Страница № 10 предназначена для внесения сведений о личностно-профессиональной готовности студента, заключение психолога, заключения работодателя, дата, подпись работодателя.

Страница № 11 предназначена для внесения сведений о практикоориентированных формах работы (стажировка) 4 курс в виде таблицы: № записи, виды, место прохождения, дата (число, месяц, год), сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона), на основании чего внесена запись (документ, его дата, номер), оценка, сведения о работодателе, куратор от вуза.

Страница № 12 предназначена для внесения сведений о личностно-профессиональной готовности студента, заключение психолога, заключения работодателя, дата, подпись работодателя.

Страница № 13 предназначена для внесения сведений о практикоориентированных формах работы (стажировка) 5 курс в виде таблицы: № записи, виды, место прохождения, дата (число, месяц, год), сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона), на основании чего внесена запись (документ, его дата, номер), оценка, сведения о работодателе, куратор от вуза.

Страница № 14 предназначена для внесения сведений о лично-профессиональной готовности студента, заключение психолога, заключения работодателя, дата, подпись работодателя.

Страница № 15 содержит сведения лично-профессиональной готовности выпускника по специальности, ВКР заключение аттестационной комиссии.

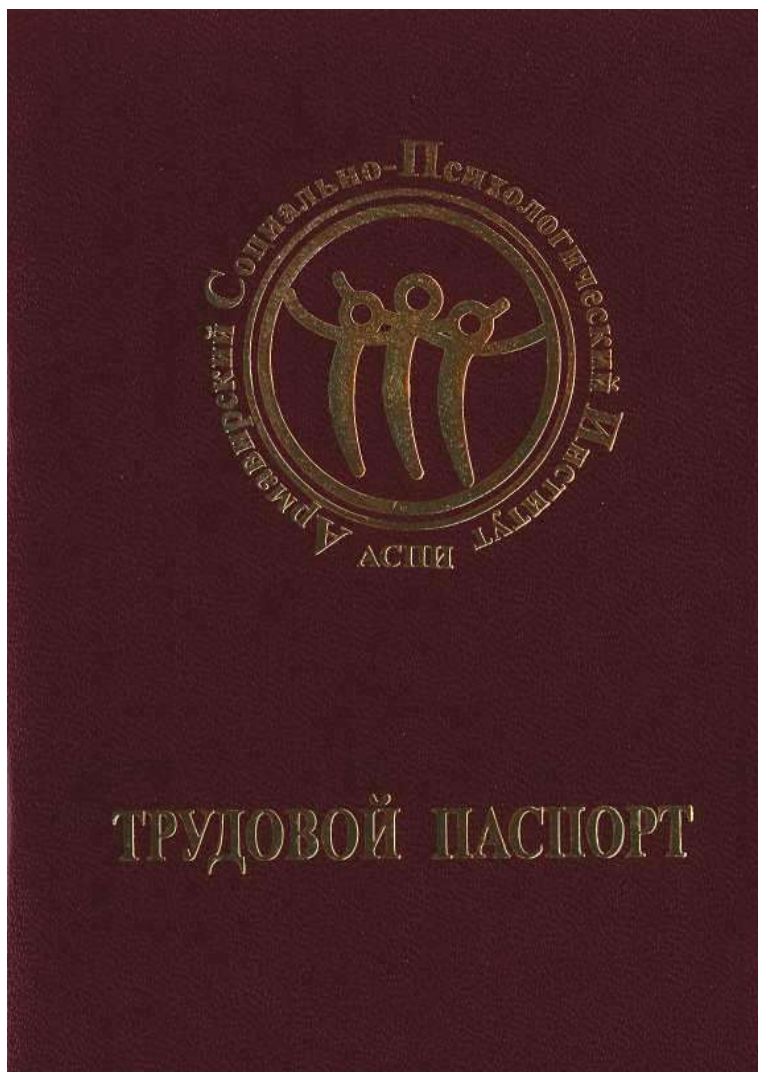
Страница № 16 содержит сведения о трудоустройстве выпускника: место работы, должность, срок заключения трудового договора, отзывы с места работы, адрес, контактный телефон.

Страница № 17 предназначена для примечаний.

Страница № 18 содержит сведения о кадровых агентствах г. Краснодара, г. Сочи, г. Армавира.

Страница № 19 имеет линию отреза и содержит сведения о трудоустройстве выпускника: место работы, должность, срок заключения трудового договора, отзывы с места работы, адрес, контактный телефон.

Страница № 20 пустой лист.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ЦЕНТР «КАРЬЕРА»



ТРУДОВОЙ ПАСПОРТ

I. АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ

Абитуриент _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Образование: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Сотовый телефон: _____

E-mail: _____

Ин_яз: _____

Увлечения: _____

Наличие компьютера: _____

Дополнительное образование (муз. школа, худ. школа, курсы и др.) _____

Дата выдачи _____

Подпись владельца трудового паспорта _____

**Подпись лица, ответственного
за выдачу паспорта** _____

II. СВЕДЕНИЯ О СЕМЬЕ

Состав семьи _____

Социальное положение _____

Отец _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

Образование: _____

Телефон: _____

Сотовый телефон: _____

Мать _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

Образование: _____

Телефон: _____

Сотовый телефон: _____

Дополнительные сведения _____

1 курс
СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКООРИЕНТИРОВАННЫХ ФОРМАХ РАБОТЫ (СТАЖИРОВКА)

№ записи	Виды	Место прохождения	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	Оценка
			число	месяц	год			
1			2			3	4	5

Сведения о работодателе _____

Куратор от вуза _____

Личностно-профессиональная готовность студента

Психолог _____

Заключение работодателя

« _____ » _____ Работодатель _____

2 курс
СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКООРИЕНТИРОВАННЫХ ФОРМАХ РАБОТЫ (СТАЖИРОВКА)

№ записи	Виды	Место прохождения	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	Оценка
			число	месяц	год			
1			2		3		4	5

Сведения о работодателе _____

Куратор от вуза _____

Личностно-профессиональная готовность студента

Психолог _____

Заключение работодателя

« _____ » _____ **Работодатель** _____

3 курс

СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКООРИЕНТИРОВАННЫХ ФОРМАХ РАБОТЫ (СТАЖИРОВКА)

№ записи	Виды	Место прохождения	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	Оценка
			число	месяц	год			
1			2			3	4	5

Сведения о работодателе _____

Куратор от вуза _____

Личностно-профессиональная готовность студента

Психолог _____

Заключение работодателя

« _____ » _____ Работодатель _____

4 курс
СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКООРИЕНТИРОВАННЫХ ФОРМАХ РАБОТЫ (СТАЖИРОВКА)

№ записи	Виды	Место прохождения	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	Оценка
			число	месяц	год			
1			2			3	4	5

Сведения о работодателе _____

 Куратор от вуза _____

Личностно-профессиональная готовность студента

Психолог _____

Заключение работодателя

« _____ » _____ **Работодатель** _____

5 курс
СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКООРИЕНТИРОВАННЫХ ФОРМАХ РАБОТЫ (СТАЖИРОВКА)

№ записи	Виды	Место прохождения	Дата			Сведения о приеме на работу, о переводах на другую работу и об увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)	Оценка
			число	месяц	год			
1			2			3	4	5

Сведения о работодателе _____

Куратор от вуза _____

Личностно-профессиональная готовность студента

Психолог _____

Заключение работодателя

« _____ » _____ Работодатель _____

**ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ГОТОВНОСТЬ ВЫПУСКНИКА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

ВКР _____

Заключение аттестационной комиссии _____

СВЕДЕНИЯ О ТРУДОУСТРОЙСТВЕ ВЫПУСКНИКА

Место работы _____

Должность _____

Срок заключения трудового договора _____

Отзывы с места работы _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

ПРИМЕЧАНИЯ

**ПРИМЕЧАНИЯ КАДРОВЫЕ АГЕНСТВА
АЛЬТАР Exclusive**

Город: Краснодар
Адрес: ул. Пашковская, 68
Телефон: (8612)59-33-41
Факс: (8612) 59-33-41

Кадровое агентство "Партнер"

Город: Краснодар
Адрес: Краснодарский край. г. Сочи Гагарина,27
Телефон:8(8622)944978, 666967
E-MAIL: goiden@sochi.ru

ООО "Центр новых профессий, "Плеяды"

Город: Краснодар
Адрес: 350063, г. Краснодар, ул. Мира 34 офис 114
Телефон:694171, 694772, 670811
Факс: 626264
E-MAIL: info@pleade.ru
URL:<http://www.pleade.ru>

ТАМАНЬ, консультационный кадровый центр

Город: Краснодар
Адрес: 350040, ул. Таманская, 180, оф. 542
Телефон:[8612]33-34-83, 33-34-69, 3-03-84
Факс: 8612J33-34-83, 33-34-69, 3-03-84
E-MAIL: taman@mail.kuban.ru
URL: <http://www.personaltaman.ru>

Кадровое агенство "Персона+"

Адрес: город Сочи, ул.Курортный проспект 50, гост."Сочи", офис 329.
Телефоны: 8(8622)62-09-33
E-MAIL: kadri-sochi@mail.ru
URL:www.personasochi.narod.ru

Агентства в г. Армавире:

1. Гостиница «Армавир», 3 этаж.
2. Южно-Российский центр маркетинга: ул. Советской Армии, 25.
3. Консалтинговая компания «Деловой Армавир»: ул. Энгельса, 25; тел. 2-70-49.

Еще один из путей поиска работы – поиск информации о предложениях работы, которые публикуются в газетах и журналах. В Армавире получить информацию о вакансиях можно в таких газетах, как «Афиша» (www.afisha-press.ru) и «Анонс» (консалтинговая компания «Деловой Армавир» www.biz.armavir.ru, **E-mail:** delarm@yandex.ru).

**Спец предложение для психологов
WWW.GAZETAMIN.RU**



СВЕДЕНИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКА

Место работы _____

Должность _____

рок заключения трудового договора _____ С

Отзывы с места работы _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

