



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (УУКЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Совета колледжа  
от 09.06.2023  
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора колледжа  
от 21.06.2023  
№ 70-од

Положение о центре содействия трудоустройству  
выпускников УУКЖТ ИрГУПС



## Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для регулирования работы центра содействия трудоустройству выпускников УУКЖТ ИрГУПС с учетом особенностей деятельности и механизма взаимодействия с другими подразделениями колледжа.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Улан-Удэнским колледжем железнодорожного транспорта - филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора колледжа от 21.06.2023 № 70-од

3 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол № 4 от 09.06.2023)

4 ИЗДАНИЕ июнь 2023 г.

Общее количество страниц – 14.

Настоящее Положение является нормативным документом для регулирования работы центра содействия трудоустройству выпускников УУКЖТ ИрГУПС с учетом особенностей деятельности и механизма взаимодействия с другими подразделениями колледжа.



## Содержание

1	Общие положения. . . . .	4
2	Цели, задачи и предмет деятельности центра. . . . .	4
3	Организация деятельности центра . . . . .	7
4	Управление центром и контроль его деятельности . . . . .	7
5	Реорганизация и ликвидация центра . . . . .	8
6	Порядок внесения изменений в Положение. . . . .	8
7	Лист регистрации изменений . . . . .	10
8	Приложение 1	11



## 1 Общие положения

1.1. Общие положения Настоящее положение о Центре содействия трудоустройству выпускников Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта (далее – Положение) регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Иркутский государственный университет путей сообщения" (далее – Центра);

1.2. Центр является структурным подразделением Улан-Удэнского колледжа железнодорожного транспорта (далее – колледжа);

1.3. Положение разработано в соответствии с письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3, на основании «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015

№ АК-763/06, постановлением правительства Об утверждении положения о порядке организации и осуществления деятельности центров карьеры (центров содействия трудоустройству выпускников) образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций от 09.02.2023 №МН-11/3-ДП;

1.4. Центр создаётся приказом директора колледжа;

1.5. Официальное наименование Центра:

Центр содействия трудоустройству выпускников «Улан - Удэнского колледжа железнодорожного транспорта» Сокращенное наименование: ЦСТВ;

Фактический (почтовый) адрес Центра: 670034 г. Улан- Удэ, улица Проспект 50 лет Октября, 58;

1.6. Адрес страницы сайта Центра в сети интернет: <https://www.irgups.ru> (раздел УУКЖТ/Студентам);

## 2 Цели, задачи и предмет деятельности центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является создание и поддержание системы содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников колледжа в соответствии с полученной специальностью;

2.2.



2.3. Для достижения указанной цели Центр выполняет следующие задачи:

- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников, поиск вариантов социального партнерства;
  - формирование банка вакансий рабочих мест в организациях, размещение поступивших от работодателей сведений об имеющихся вакансиях на сайте колледжа и информационном стенде;
  - мониторинг имеющихся вакансий для выпускников на рынке труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
  - психологическая поддержка студентов и выпускников, в том числе проведение бесед, тренингов по вопросам адаптации в трудовом коллективе и к профессиональной деятельности;
  - проведение консультаций со студентами о правовых аспектах трудоустройства, трудовой деятельности, об имеющихся возможностях по трудоустройству;
  - проведение тренингов и консультаций для студентов и выпускников по навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
  - предоставление информации об особенностях и возможностях ведения деятельности в форме самозанятости, предпринимательской деятельности;
  - оказание содействия выпускникам колледжа, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- содействие трудоустройству выпускников предыдущих лет;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
  - предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоенной образовательной программе для актуализации полученных в период обучения знаний, умений, навыков и компетенций;
  - проведение для выпускников предыдущих лет курсов по освоенной образовательной программе;
  - организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников;
  - оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости, в том числе по соблюдению работодателями обязательства по трудоустройству выпускников, имеющих договор о целевом обучении, с соблюдением установленных сроков трудоустройства;
  - организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
  - поиск партнеров из числа работодателей и заключение с ними соглашений по вопросам трудоустройства выпускников, организация производственной практики на базе данных предприятий;
  - профориентационное сопровождение студентов колледжа в течение всего периода обучения, в том числе проведение экскурсий в организации;



- проведение тематических мероприятий (профессиональные конкурсы, студенческие конференции, семинаров, круглых столов и др.) с привлечением работодателей для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства; Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания;
- выполнение индивидуальных заявок от организаций по подбору кандидатов на вакантные места;
- содействие формированию корпоративной культуры студентов (с участием представителей организаций);
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио Создание горячей линии по вопросам занятости выпускников.

Примерная система показателей эффективности деятельности центра содействия трудоустройству приведена в приложении №1.

2.4. Предметом деятельности Центра являются:

- студенты колледжа;
- выпускники колледжа в том числе (в течение трех лет после окончания колледжа).

### 3 Организация деятельности центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом.

3.3. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- работа со студентами и выпускниками колледжа по содействию их трудоустройства;



- сотрудничество с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников;
- использование ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий.

3.4. Центр строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

#### 4 Управление центром и контроль его деятельности

4.1. Центр возглавляется руководителем, назначаемым приказом директора колледжа.

4.2. Состав Центра:

- руководитель центра;
- кураторы учебных групп;
- заведующие отделениями;
- заведующий отделением профессиональной подготовки и повышения квалификации;
- центр методического обеспечения учебного процесса;
- председатели цикловых методических комиссий;
- психологическая служба.

4.3. Лица, входящие в состав Центра, выполняют работу по обеспечению деятельности Центра в рамках своих должностных обязанностей по основной должности.

4.4. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.5. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.6. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.
- координирует работу всего состава центра.

4.7. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании настоящего Положения.

4.8. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью



Центра.

4.9. Руководитель Центра:

- проводит работу по совершенствованию деятельности Центра.
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий.
- координирует работу всего состава центра.

4.10. Руководитель Центра имеет право:

- действовать от имени колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам содействия трудоустройства студентов и выпускников;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников колледжа;
- на организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Центра;
- на получение от всех структурных подразделений колледжа информации, необходимой для обеспечения бесперебойной работы Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ИрГУПС, иными локальными нормативными актами колледжа.

4.11. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организовать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра.

4.12. Результаты деятельности Центра заслушиваются не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета колледжа.

## 5 Реорганизация и ликвидация центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа.

## 6 Порядок внесения изменений в Положение

6.1. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (в последней редакции). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.





6.2. Отмена Положения об отделении осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация отделения, внедрение нового типового положения об отделении взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора колледжа по УР

И.А. Бочарова

Ведущий юрист-консульт

Е.С. Макушенко

РАЗРАБОТАНО

Зам.директора по ПО

П.М. Дмитриев





Приложение №1

Наименование показателя	Единицы измерения	Пороговое значение показателя	Примечание
1. Доля выпускников, являвшихся трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми, в общем числе выпускников (в течение календарных лет, соответствующих году выпуска и следующего за ним году)	%	55	Уровень занятости рассчитывается как отношение между численностью выпускников, осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность (в том числе применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») в год завершения обучения и следующий за ним год, и общим количеством выпускников, за вычетом продолживших обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения (кроме осуществлявших трудовую и предпринимательскую деятельность)
2. Доля выпускников, осуществлявших трудовую деятельность по полученной профессии, специальности в общей численности трудоустроенных выпускников	%	50	
3. Доля выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства (на отчетную дату)	%	Не более 5	Выпускники, за исключением продолживших обучение, трудоустроенных, ставших индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», проходящих военную службу по призыву или по контракту, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, отпуске в связи с усыновлением ребенка, переехавших за пределы Российской Федерации, умерших, отбывающих наказание, выпускников из числа иностранных граждан, не имеющих документов,



			подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, лиц, в установленном порядке признанных инвалидами
4. Доля, ставших трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из числа обратившихся в центр карьеры (центр содействия трудоустройству выпускников) и получивших адресную поддержку	%	85	
5. Доля обучающихся, завершающих в учебном году обучение по программам среднего профессионального образования, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях (всего)	%	100	
6. Численность обучающихся и численность выпускников, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях за отчетный период (по видам): - получение информации об актуальных вакансиях; - составление и размещение резюме; - психологическая поддержка; - ярмарки вакансий; - тренинги; - дни карьеры (по количеству дней); - собеседования с работодателями; - экскурсии на предприятия; - заключение договора о целевом обучении с работодателем через центр содействия трудоустройству выпускников	Чел.		
7. Количество мероприятий за отчетный период (по видам, ежегодно): ярмарки вакансий; тренинги; дни карьеры (по количеству дней);	Ед.	2 4	



групповые собеседования с работодателями; экскурсии на предприятия; иное		7 3 3	
8. Численность актуальных вакансий работодателей, требующих среднего профессионального образования, сформированных в банке вакансий центра содействия трудоустройству выпускников, в расчете на 100 обучающихся профессиональной образовательной организации	Ед.	20	За исключением вакансий, которые не соответствуют освоенным выпускниками профессиям специальностям или по которым работодатели находятся в иных субъектах Российской Федерации
9. Наличие эффективных практик по содействию занятости выпускников, которые были тиражированы базовым центром содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций (распространены по иным профессиональным образовательным организациям субъекта Российской Федерации)	Ед.	1	
10. Доля, ранее заключивших договор о целевом обучении	%	1	


