



Система менеджмента качества  
Ответственность руководства

№П.556220-2025

Положение о «Центре карьеры»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

**Сибирский колледж транспорта и строительства**

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора колледжа

от « 09 » января 2025г.

№ 02/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре карьеры**

ИРКУТСК 2025



Положение о «Центре карьеры»

Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы Центра карьеры «Сибирского колледжа транспорта и строительства» с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Университета.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО «Сибирским колледжем транспорта и строительства» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора колледжа № 02/1-ОД от « 09 » января 2025г.

1 ИЗДАНИЕ \_\_\_\_\_ 2025г.

Общее количество страниц – 10

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения СКТиС ФГБОУ ВО ИрГУПС



Положение о «Центре карьеры»

Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные задачи	4
3	Структура функций подразделения	6
4	Контроль за деятельностью центра	6
5	Управление центром	6
6	Права и обязанности сотрудников центра	7
7	Документация планирования и отчетности	7
8	Порядок реорганизации и ликвидации	8
9	Ответственность	8
10	Оценка качества деятельности центра	8
11	Порядок внесения изменений в Положение	8
	Лист регистрации изменений	10



Положение о «Центре карьеры»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности Центра карьеры Сибирского колледжа транспорта и строительства, именуемого в дальнейшем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Колледж), а также его взаимоотношения с другими подразделениями колледжа и сторонними организациями.

1.2 Центр создается и ликвидируется приказом ректора университета.

1.3 Центр подчиняется непосредственно заместителю директора по по практической подготовке и реализации ФП «Профессионалитет» .

1.4 Центр возглавляет начальник Центра практической подготовки и профессионального обучения (ЦППиПО), назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора.

1.5 Структура Центра и его штатное расписание утверждаются приказом ректора университета.

1.6 В своей деятельности Центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- Федеральным законом от 22.08.1996 года № 125-ФЗ “О высшем и послевузовском профессиональном образовании”;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04 2013года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1 Основной целью Центра является содействие занятости обучающихся и трудоустройство выпускников Колледжа.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- содействие трудоустройству обучающихся и выпускников, построению успешной карьеры;
- организация взаимодействия Колледжа с потенциальными работодателями;
- анализ карьеры выпускников, мнений работодателей о качестве подготовки обучающихся и выпускников Колледжа;
- взаимодействие с местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и направлениям подготовки;
- формирование предложений руководству Колледжа по совершенствованию образовательных программ с учетом анализа карьеры выпускников и мнения работодателей.



Положение о «Центре карьеры»

2.3 Принципами деятельности Центра являются:

- открытость – информация о деятельности Центра, вакансиях и стажировках, проводимых мероприятиях, его режиме работы доступна для обучающихся и выпускников Колледжа, а также для работодателей (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- этичность – работники Центра должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с обучающимися, выпускниками и работодателями;
- партнерство – Центр в своей деятельности осуществляет взаимодействие с обучающимися, выпускниками, структурными подразделениями Колледжа, а также сотрудничает с предприятиями, организациями и учреждениями для содействия по вопросам занятости обучающихся и трудоустройства выпускников.

2.4 Направления деятельности Центра:

2.4.1 Взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников, а также органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной службы занятости населения субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями работодателей:

- формирование базы потенциальных работодателей, для которых Колледж готовит профессионально подготовленные кадры, установление и развитие партнерских связей;
- привлечение кадровых партнеров к участию в отборе и поддержке обучающихся в целях обеспечения гарантий их трудоустройства;
- осуществление мер по системному взаимодействию Колледжа и обучающихся с кадровыми партнерами, в том числе проведение карьерных мероприятий;
- содействие в деятельности кадровых партнеров по формированию кадровых резервов из числа обучающихся и выпускников Колледжа;
- заключение соглашений с предприятиями в целях реализации регулярных программ стажировок и дальнейшего трудоустройства, обучающихся Колледжа;
- установление и поддержание связей с HR-сообществами, компаниями и центрами по трудоустройству, в том числе региональными центрами занятости населения.

2.4.2 Карьерное сопровождение обучающихся и выпускников Колледжа:

- развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся;
- содействие социальной адаптации обучающихся и выпускников на рынке труда посредством проведения и организации обучающих мероприятий;
- консультационно-методическое сопровождение обучающихся и выпускников Колледжа по вопросам формирования индивидуальной образовательной траектории в соответствии с имеющейся квалификацией и кадровыми приоритетами;
- реализация мер, направленных на формирование и/или поддержание площадок для взаимодействия обучающихся и выпускников Колледжа;
- содействие в формировании метанавыков у обучающихся и выпускников Колледжа посредством организации курсов дополнительного образования, а также проектной деятельности;

2.4.3 Мониторинг трудоустройства выпускников и анализ рынка труда Центром:

- анализ потребности регионального рынка труда в специалистах, подготовку которых осуществляет университет, изучение потребности в квалифицированных кадрах предприятий и организаций регионов России;
- мониторинг и анализ трудоустройства выпускников Колледжа;
- проведение опросов среди кадровых партнеров Колледжа;
- выработка предложений по корректировке программ обучения в Колледже с учетом спроса на рынке труда;



## Положение о «Центре карьеры»

- сотрудничество с подразделениями Колледжа, службами трудоустройства и центрами карьеры других образовательных организаций по вопросам развития системы трудоустройства обучающихся и выпускников;

- перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений Колледжа в области обеспечения профессионального роста, сопровождения карьеры, содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников Университета.

2.4.4 Позиционирование деятельности Колледжа и взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ):

- представление интересов Колледжа в сторонних организациях по вопросам содействия трудоустройству и карьерного развития;

- формирование положительного имиджа Центра в студенческой среде, сообществах работодателей и СМИ;

- информационное сопровождение деятельности Центра на официальном сайте Колледжа и в социальных сетях, направленное на повышение эффективности взаимодействия с кадровыми партнерами, обучающимися и выпускниками Колледжа.

Центр вправе осуществлять иную деятельность, соответствующую его целям и задачам.

### 3. Структура функций Центра

3.1 Для выполнения поставленных задач Центра, структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в колледже, для обеспечения достижения стратегических целей колледжа.

3.2 В общем виде СФУ частично отражает типовую структуру (элемент типовой структуры) комплексного плана развития колледжа на трехлетний период. Основные виды работ, выполняемые Центром представлены взаимосвязанными блоками.

3.3 Штатное расписание Центра определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет начальник ЦППиПО.

3.4 Распределение обязанностей между сотрудниками подразделения производится начальником ЦППиПО.

3.5 Сотрудники Центра назначаются и освобождаются от должности приказом директора по согласованию с начальником ЦППиПО.

### 4. Контроль за деятельностью Центра

4.1 Общий контроль за деятельностью Центра осуществляет заместитель директора по практической подготовке и реализации ФП «Профессионалитет».

4.2 Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей Центра осуществляется начальником ЦППиПО.

### 5 Управление Центром

5.1 Руководство Центром осуществляет начальник ЦППиПО, назначаемый приказом директора колледжа на срок, определяемый трудовым договором.

Начальник ЦППиПО заключает трудовой договор с руководством колледжа.

Начальник ЦППиПО освобождается от своей должности приказом директора колледжа на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства.

5.2 Начальник ЦППиПО участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Центра. Он несет личную ответственность за всю



## Положение о «Центре карьеры»

деятельность данного подразделения. Сроки и формы отчета начальника ЦППиПО о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются ректором и директором колледжа.

5.3 Все указания, касающиеся деятельности Центра или его отдельных работников, исходящие от руководства колледжа, распределяются сотрудникам подразделения начальником ЦППиПО.

5.4 Начальник ЦППиПО в праве делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

### 6. Права и обязанности сотрудников Центра

6.1 Права и обязанности сотрудников Центра определяются законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО ИрГУПС, Положением о Сибирском колледже транспорта и строительства, настоящим Положением, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными и нормативными актами Университета.

6.2. В соответствии с должностными обязанностями, в пределах, определенных настоящим Положением, сотрудники Центра имеют право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Колледжа по вопросам, отнесенным к компетенциям Центра;

- вносить предложения руководству Колледжа по вопросам улучшения деятельности Центра;

- запрашивать у структурных подразделений Колледжа сведения и материалы необходимые для выполнения возложенных функций;

- принимать оперативные решения по вопросам, отнесенным к компетенциям Центра.

6.3. Сотрудники Центра обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО ИрГУПС, локальных нормативных актов Колледжа;

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных и нормативных актов Колледжа, выполнять решения органов управления Колледжа, требования по охране труда и технике безопасности;

- поддерживать порядок и дисциплину на территории Колледжа, бережно относиться к имуществу Колледжа;

- своевременно ставить в известность начальника ЦППиПО о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

- обеспечивать получение и хранение материальных ценностей, переданных Центру для осуществления своей деятельности.

### 7. Документация планирования и отчетности

7.1 Согласно принятым в Колледже и Университете правилам Центр ведет делопроизводство. Центр имеет свою документацию (учебную, методическую, финансовую и т.д), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности подразделения в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации Центра регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с общим отделом университета.

7.2 Стратегическое и оперативное планирование

7.2.1 Работа Центра осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими все виды деятельности – учебная, методическая, научная, воспитательная, производственная, хозяйственная и др.

7.2.2 В соответствии с перспективным и текущими планами Центра каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы.



## Положение о «Центре карьеры»

### 7.3 Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов Центра о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности Центра производится у заместителя директора по практической подготовке и реализации ФП «Профессионалитет», при необходимости, на заседаниях директора и совета колледжа в соответствии с планами их работы.

## 8. Порядок реорганизации и ликвидации

8.1 Реорганизация и ликвидация Центра карьеры производится в соответствии с приказом ректора на по представлению директора колледжа.

8.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре Центра производятся в соответствии с приказом ректора университета по представлению директора колледжа и начальника Центра практической подготовки и профессионального обучения.

## 9 Ответственность

9.1 Начальник ЦППиПО несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением и другими локальными правовыми актами колледжа.

9.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств начальник ЦППиПО может быть отстранен от должности приказом директора до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности Советом колледжа.

9.3 В случае не аттестации Центра комиссией колледжа, начальник ЦППиПО освобождается от занимаемой должности приказом директора.

9.4 Степень ответственности других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами колледжа.

## 10. Оценка качества деятельности Центра

Оценка качества деятельности Центра осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы Центра;
- выполнения обязанностей сотрудников Центра в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности колледжа (лицензирование и государственная аккредитация).

## 11. Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Изменения в текст Положения о Центре вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Центра;
- при изменении организационно-управленческой структуры Центра или Колледжа;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности Центра;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления колледжа;
- в др. случаях.



Положение о «Центре карьеры»

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией». Отметка о внесении изменений в текст Положения о Центре карьеры проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3 Отмена положения о Центре осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация, внедрение нового типового положения о структурном подразделении взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ППиП

К.О. Васильев

Начальник ОК

Е.А. Филипович

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по ППиП

К.О. Васильев

