



Система менеджмента качества  
Ответственность руководства

П.511300.03.5.213 -2020

1

Положение об отделе практической подготовки и  
содействия трудоустройству выпускников СПО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
**Забайкальский институт железнодорожного транспорта -**

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета  
от «14» 12 2020 г.  
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от «28» 12 2020 г.  
№ 580

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе практической подготовки и содействия трудоустройству  
выпускников СПО

ЧИТА 2020



## Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы отдела практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО (далее Отдел) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Института.

Положение вводится в действие с момента его утверждения.

Хранение настоящего Положения проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Забайкальским институтом железнодорожного транспорта – филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», Отделом практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора института от «28» 12 2020 г. № 580.

3 ПРИНЯТО Ученым советом Института (протокол от «17» 12 2020 г. № 4).

4 ИЗДАНИЕ декабрь 2020 г.

Общее количество страниц – 1

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



## Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Цель и задачи Отдела.....	4
3	Основные функции.....	5
4	Контроль за деятельностью Отдела.....	7
5	Управление подразделением.....	7
6	Документация планирования и отчетности.....	8
7	Порядок реорганизации и ликвидации.....	8
8	Ответственность.....	8
9	Взаимоотношения.....	9
10	Оценка качества деятельности Отдела.....	9
11	Порядок внесения изменений в Положение.....	9
	Лист регистрации изменений	11





## 1 Общие положения

1.1 Отдел практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО (далее Отдел) является структурным подразделением Читинского техникума железнодорожного транспорта (далее – Техникум), входящего в структуру Забайкальского института железнодорожного транспорта (далее – Институт) – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее - Университет).

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- Уставом Университета;
- Положением об Институте;
- настоящим Положением;
- территорией ответственности заместителя директора по среднему профессиональному образованию;
- иными нормативно-правовыми актами, касающимися деятельности Отдела.

1.3 Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по СПО.

1.4 Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке приказом директора Института.

1.5 Структура Отдела и его штатное расписание утверждаются ректором университета, по представлению директора института и согласованию заместителя директора по СПО.

1.6 Сотрудники Отдела обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.7 Отдел осуществляет взаимодействие с подразделениями Института.

## 2 Цель и задачи Отдела

2.1 Цель: руководство и контроль по организации практик обучающихся, содействие трудоустройству выпускников техникума и адаптация обучающихся на рынке труда; руководство по развитию учебно-лабораторной базы; руководство



организацией ГИА; руководство информационным обеспечением профориентационной работы и приема абитуриентов; организация обучения рабочим профессиям в рамках подготовки ССО; заключение договоров с предприятиями и встречи с работодателями.

#### 2.2 Задачи:

2.2.1 Обеспечение выполнения работ по организации всех видов практик в соответствии с учебными планами специальностей, направлением подготовки и требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.2 Систематический анализ и оценка процесса и результатов деятельности отделений и цикловых комиссий по практической подготовке обучающихся.

2.2.3 Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве потенциальных баз практик и работодателей для обучающихся и выпускников.

2.2.4 Организация временной занятости обучающихся.

2.2.5 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.

2.2.6 Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям.

2.2.7 Повышение уровня конкурентоспособности выпускников.

### 3 Основные функции

Основными функциями Отдела являются: информационная; образовательная; организационная; координационная; консалтинговая; исследовательская.

3.1 В рамках реализации информационной функции Отдел осуществляет:


3.1.1 Поиск и получение информации о наличии мест прохождения практик, вакантных рабочих мест, заявок работодателей на поиск персонала.

3.1.2 Формирование базы данных обучающихся и выпускников Техникума, обратившихся в Отдел.

3.1.3 Информирование обучающихся и выпускников Техникума об имеющихся заявках предприятий приглашающих на практику и предоставляющих вакантные рабочие места и требования к их соискателям.

3.1.4 Размещение информации о базах практик, вакансиях и других информационных материалов на стендах структурных подразделений, сайте института, корпоративных периодических изданиях.



	Система менеджмента качества Ответственность руководства	П.511300.03.5.213 -2020	6
	Положение об отделе практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО		

3.1.5 Информирование обучающихся о перспективах трудоустройства и карьерного продвижения выпускников Техникума.

3.2 В рамках реализации организационной и координационной функции Отдел осуществляет:

3.2.1. Взаимосвязь с выпускающими цикловыми методическими комиссиями техникума при организации всех видов практик в соответствии с учебными планами специальностей, направлением подготовки и требованиями ФГОС СПО, исполнение решений Ученого совета, приказов директора института и распоряжений заместителя директора по СПО.

3.2.2 Взаимодействие с Федеральным агентством железнодорожного транспорта, со структурными подразделениями открытого акционерного общества «Российские железные дороги», а также сторонними учреждениями, предприятиями для организации всех видов практики и контроля над проведением практики.

3.2.3 Взаимодействие с организациями, работодателями и их союзами, объединениями, органами государственного и муниципального управления, службами занятости населения по вопросам трудоустройства выпускников и организации временной занятости обучающихся, заключает договоры о сотрудничестве.

3.2.4 Договорную работу об организации и проведении практик обучающихся Техникума.

3.2.5 Организацию и участие в проведении мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников (презентации компаний, ярмарки вакансий, дни карьеры, встречи с работодателями и т.д.).

3.2.6 Организацию и проведение совещаний, круглых столов с участием представителей органов государственной власти и представителей организаций – работодателей по вопросам практической подготовки и содействия занятости обучающихся, трудоустройства выпускников Техникума.

3.2.7 Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями по вопросам трудоустройства выпускников.

3.2.8 Координацию деятельности структурных подразделений в процессе содействия трудоустройству выпускников.

3.3 В рамках реализации консалтинговой функции Отдел осуществляет:

3.3.1 Организацию и проведение работы по консультированию обучающихся выпускных курсов по вопросам поиска работы, с привлечением специалистов по трудоустройству, психологов, юристов Центра занятости населения г. Читы, и др., предоставляет информацию о ситуации на рынке труда, способствующей их успешному трудоустройству.

3.3.2 Проведение консультационной работы со студентами и выпускниками Техникума.



3.3.3 Оказание помощи работодателям в подборе необходимых сотрудников из числа обучающихся и выпускников Института.

3.4 В рамках реализации исследовательской функции Отдел осуществляет:

3.4.1 Мониторинг востребованности выпускников Техникума в сотрудничестве со структурными подразделениями.

3.4.2 Участие в научно-практических конференциях, семинарах, программах и проектах по направлениям деятельности Отдела.

3.5 Штатное расписание Отдела определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках штатного расписания подбор кандидатур, представление работников на увольнение осуществляет начальник Отдела по согласованию с заместителем директора по СПО.

3.6 Распределение обязанностей, между работниками Отдела производится начальником Отдела.

3.7 Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директором Института по согласованию с заместителем директора по СПО и начальником Отдела.

3.8 Контроля трудоустройства выпускников.

3.9 Контроля и руководство подготовки к профориентационным мероприятиям.

3.10 Контроля использования учебно-лабораторного оборудования.

3.11 Контроля за ведением тех. паспортов.

3.12 Подготовка отчетов в соответствии с приказами.

#### 4 Контроль за деятельностью Отдела

4.1 Общий контроль за деятельностью Отдела осуществляется заместитель директора по СПО.


4.2 Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей сотрудников Отдела осуществляется заместитель директора по СПО.

#### 5 Управление подразделением

5.1 Руководство Отделом осуществляет заместитель директора по СПО. Начальник ОППиСТВ СПО назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке приказом директора Института.

5.2 Начальник Отдела участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности Отдела. Он несет личную ответственность за всю деятельность Отдела. Сроки и формы отчетности начальника Отдела о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются директором, заместителем директора по СПО.



	Система менеджмента качества Ответственность руководства	П.511300.03.5.213 -2020	8
	Положение об отделе практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО		

5.3 Все указания, касающиеся деятельности Отдела или ее отдельных работников, исходящие от руководства Института, распределяются сотрудникам подразделения начальником Отдела.

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

## 6 Документация планирования и отчетности

### 6.1 Делопроизводство Отдела:

Согласно принятой в Институте Инструкцией по делопроизводству, Отдел ведет делопроизводство. Отдел имеет свою документацию, отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации Отдела регламентируются номенклатурой дел подразделения.

### 6.2 Стратегическое и оперативное планирование

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

### 6.3 Документация отчетности

Заслушивание и обсуждение отчетов Отдела о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности Отдела производится, при необходимости, на заседаниях педагогического совета техникума в соответствии с планами их работы.

## 7 Порядок реорганизации и ликвидации


7.1 Реорганизация и ликвидация Отдела производится в соответствии с приказом ректора Университета.

7.2 Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре Отдела производится в соответствии с приказом ректора Университета по представлению директора Института.

## 8 Ответственность

8.1 Начальник Отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета, Института, Техникума.



	Система менеджмента качества Ответственность руководства	П.511300.03.5.213 -2020	9
	Положение об отделе практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО		

8.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств начальник Отдела может быть отстранен от должности приказом директора Института до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности.

8.3 Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Университета, Института, Техникума.

## 9 Взаимоотношения

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Отдел практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО взаимодействует:

9.1 Со всеми структурными подразделениями Техникума по вопросам:

Получения:

- списков обучающихся по местам практики;
- контактных данных выпускников;
- актуальных вакансий;
- сведений для подготовки отчета в ИрГУПС об итогах всех видов практик по всем специальностям и направлениям подготовки;
- сведения о поступивших студентах на целевое обучение;
- индивидуальные договоры на практику;

Предоставления:


- ходатайств на практику;
- сведений по трудоустройству выпускников;
- копий договоров на практику;
- дневники производственной практики.

## 10 Оценка качества деятельности Отдела

Оценка качества деятельности Отдела осуществляется на основе данных:

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

## 11 Порядок внесения изменений в Положение

	Система менеджмента качества Ответственность руководства	П.511300.03.5.213 -2020	10
	Положение об отделе практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников СПО		

11.1 Изменения в текст Положения об Отделе вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса Отдела;
- при изменении организационно-управленческой структуры Отдела, Института;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности

Отдела;

- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Институтом;

- в др. случаях.

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения об Отделе проставляется в Лист регистрации изменений.

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО



А.С. Васильев

РАЗРАБОТАНО

Начальник ОПШИСТВ СПО



И.А. Федоров



