
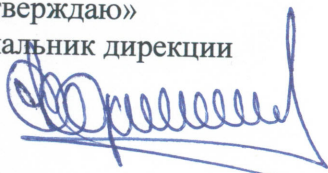


<p>«Утверждаю» Директор филиала</p>  <p>М.Г. Дмитриев</p> <p>«25» 02 2022 г.</p>	<p>«Утверждаю» Начальник дирекции</p>  <p>В.С. Юрченко</p> <p>«03» 03 2022 г.</p>
---	---

**Программа взаимодействия
Октябрьской Дирекции управления движением
и Петрозаводского филиала ПГУПС
на 2022-2025 гг.**

I. Основание:

1. Программа взаимодействия ОАО «РЖД» с университетскими комплексами железнодорожного транспорта до 2025 года, утвержденная ОАО «РЖД» 22 января 2020 года № 58.
2. Соглашение о сотрудничестве между ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и Октябрьской железной дорогой от 07 февраля 2020 года.

II. Цель:

Обеспечение условий для качественной подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и удовлетворение кадровой потребности Дирекции в высококвалифицированных специалистах.

III. Задачи:

1. Организация совместной комплексной профориентационной работы в Северо-Западном регионе и на полигоне Октябрьской железной дороги. Формирование привлекательного HR-бренда филиала и ОАО «РЖД».
2. Проведение мониторинга потребности в кадрах в структурных подразделениях Дирекции и формирование предложений по организации целевого обучения в Филиале.
3. Модернизация учебно-материальной базы Филиала и обеспечение эффективности ее использования.
4. Организация повышения квалификации преподавательского состава на базе структурных подразделений Дирекции.
5. Совершенствование образовательного процесса.
6. Организация и обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Дирекции.
7. Участие Дирекции в управлении основными процессами Филиала.

IV. План мероприятий и ключевых результатов программы:

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат	Срок реализации мероприятия	Ответственные за результат
I.	Организация совместной комплексной профориентационной работы в Северо-Западном регионе и на полигоне Октябрьской железной дороги. Формирование привлекательного HR-бренда филиала и ОАО «РЖД»			
1.1.	Назначить ответственных за профориентационную	Приказ о назначении ответственных за профориентационную	Ежегодно (при необходимости) до 01.02.)	Директор филиала. Начальник дирекции.

	работу в ДЦС и станциях	работу		
1.2.	Разработка ежегодного единого плана профорientационных мероприятий среди школьников и студентов филиала	План утвержден и реализован на 100%	Ежегодно до 01.02.	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
1.3.	Проведения Дня Знаний	Представители Дирекции приняли участие в мероприятиях Дня Знаний	Ежегодно сентябрь	1. Начальник отдела воспитательной работы филиала. 2. Начальник ДЦС-4
1.4.	Проведение Дня ОАО «РЖД» и Дня центральной дирекции движения	Утвержден План проведения мероприятий	План в исполнении	1. Заместитель директора по учебно – производственной и воспитательной работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
1.5.	Участие в акции «Неделя без турникетов»	Организованы экскурсии для школьников и студентов, проведены беседы	Ежегодно октябрь-ноябрь; апрель	1. Ответственный секретарь приемной комиссии филиала. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
1.6.	Участие в Дне открытых дверей	Обеспечено участие представителя Дирекции	Ноябрь; март	1. Заведующий отделением очной формы обучения филиала. 2. Начальник ДЦС-4
1.7.	Участие в работе приемной комиссии	Определено ответственное лицо представителя Дирекции для взаимодействия с абитуриентами	Июнь	1. Ответственный секретарь приемной комиссии филиала. 2. Начальник ДЦС-4
1.8.	Участие в проведении собраний родителям студентов-первокурсников	Обеспечено участие и выступления на собрании	31 августа	1. Заведующий отделением очной формы обучения филиала. 2. Начальник ДЦС-4
II.	Проведение мониторинга потребности в кадрах в структурных подразделениях Дирекции и формирование предложений по организации целевого обучения в Филиале			
2.1.	Проведение	Разработка прогнозов	Март-апрель	1. Заместитель

	мониторинга потребности подготовки и переподготовки специалистов	потребности до 2025г.	2022г.	директора филиала по учебно – методической работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
2.2.	Отбор претендентов на целевое обучение в Филиале	Выполнение Плана целевого обучения на 100%	Май-сентябрь	1. . Ответственный секретарь приемной комиссии филиала. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
2.3.	Согласование по предоставлению дополнительных образовательных услуг студентам-целевикам	Программа согласована и утверждена	Сентябрь	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
2.5.	Создание специализированной брендированной зоны ОАО «РЖД» во входной группе филиала	Создана специализированная брендированная зона ОАО «РЖД»	Июнь 2022г.	1. Заместитель директора филиала по административно-хозяйственной работе. 2. Начальник ДЦС-4
III.	Модернизация учебно-материальной базы Филиала и обеспечение эффективности ее использования			
3.1.	Составление перечня необходимого оборудования и программного обеспечения для подготовки специалистов	Перечень составлен и утвержден	Ежегодно ноябрь	1. Заместитель директора филиала по учебно – производственной и воспитательной работе. 2. Главный инженер дирекции
3.2.	Подготовка предложений по оснащению филиала современными тренажерами	Предложения направлены в Центральную дирекцию движения	Ежегодно ноябрь	1. Заместитель директора филиала по учебно – производственной и воспитательной работе. 2. Главный инженер дирекции
3.3.	Модернизация площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills	Проведена модернизация, организовано проведение демонстрационного экзамена	2022-2023 гг.	1. Заместитель директора филиала по учебно – производственной и воспитательной работе. 2. Начальник ДЦС-4
IV.	Организация повышения квалификации преподавательского состава на базе структурных			

подразделений Дирекции				
4.1.	Организация стажировок преподавателей филиала на базе передовых структурных подразделений Дирекции	Утвержден график прохождения стажировок. Стажировки проведены	Ежегодно 01.02 Согласно графику	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
4.2.	Обеспечение филиала новыми нормативными документами, инструкциями, видеоматериалами и т.п.	В филиал поставлены новые нормативные документы, инструкции и видеоматериалы	В течение года	1. Заведующий отделением очной формы обучения филиала. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
4.3.	Проведение на базе филиала лекций для преподавателей и студентов	Утвержден график проведения лекций. Лекции проведены	Ежегодно 01.02 Согласно графику	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
V	Совершенствование образовательного процесса			
5.1.	Актуализация и согласование основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	Программа актуализирована и согласована	Ежегодно до 10.06	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Начальник ДЦС-4
5.2.	Организация прохождения студентами практики в соответствии с программой	1. Заключен договор о практическом обучении. 2. Организованы практики на оплачиваемых рабочих местах для целевиков. 3. Назначены ответственные за организацию практики на предприятиях. 4. Практиканты-	Ежегодно	1. Заместитель директора филиала по учебно – производственной и воспитательной работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.

		целевики обеспечены спецодеждой и инструментом. 5. По итогам практики подписаны установленные документы.		
5.3.	Оформление заявки Дирекции на выполнение дипломных проектов по актуальной (для сети дорог) тематике	Заявки направлены в филиал	Ежегодно ноябрь	1. Заместитель директора филиала по учебно – производственной и воспитательной работе. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
5.4.	Организация консультирования и рецензирования выпускных квалификационных работ	Назначены ответственные лица за консультирование и рецензирование	Ежегодно апрель	1. Заведующий отделением очной формы обучения филиала. 2. Начальник ДЦС-4
5.5.	Оформление заключений об актуальности дипломных проектов	Даны заключения на 2-3 дипломных проекта	Ежегодно июнь	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
5.6.	Обеспечение условий работы для комиссии ГЭК (государственной экзаменационной комиссии)	1. Согласованы кандидатуры председателя ГЭК. 2. Обеспечено участие председателя в заседании ГЭК. 3. Подписаны документы об образовании.	Ежегодно октябрь июнь июнь	1. Заместитель директора филиала по учебно-методической работе. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
VI.	Организация и обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Дирекции			
6.1.	Мониторинг потребности Дирекции в повышении квалификации специалистов и подготовке рабочих до 2025 года	1. Определена потребность. 2. Запланировано обучение на базе филиала.	Ежегодно сентябрь ноябрь	1. Начальник многофункционального центра прикладных квалификаций филиала. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
6.2.	Разработка и согласование востребованных Дирекцией образовательных	1. Согласован перечень программ. 2. Программы разработаны и согласованы.	Ежегодно октябрь ноябрь	1. Начальник многофункционального центра прикладных квалификаций филиала.

	программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации			2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
6.3.	Обеспечение востребованности и доступности образовательных программ на сети железных дорог	Программы размещены на «Электронной площадке для взаимодействия с организациями – провайдерами ДПО» ОАО «РЖД»	Ежегодно ноябрь-декабрь	1. Начальник многофункционального центра прикладных квалификаций филиала. 2. Начальник отдела управления персоналом дирекции
6.4.	Заключение договора о реализации образовательных программ на полигоне ОЖД	Договор подписан обеими сторонами	январь - февраль	1. Директор филиала. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
VII.	Участие Дирекции в управлении основными процессами Филиала			
7.1.	Обеспечение процедуры государственной аккредитации основной образовательной программы	Дано заключение о соответствии качества подготовки и МТБ филиала требованиям ФГОС СПО	2024г.	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе. 2. Начальник ДЦС-4
7.2.	Организация работы приемной комиссии, комиссии по распределению выпускников филиала и комиссии по содействию трудоустройства выпускников.	Представители Дирекции приняли участие в работе комиссий	Август февраль	1. Ответственный секретарь приемной комиссии филиала. Зам. директора филиала по учебно-производственной и воспитательной работе. 2. Заместитель начальника дирекции по кадрам и социальным вопросам.
7.3.	Анализ и подведение итогов государственной итоговой аттестации выпускников	1. Подписаны протоколы заседания и отчеты ГЭК 2. Председатель ГЭК принял участие в работе Педсовета.	Ежегодно июнь	1. Заместитель директора филиала по учебно – методической работе 2. Начальник ДЦС-4