

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

23.05.2024 № 44/к

**Г Об утверждении и введении в действие ПФ СМК РД 09.08-2024
Положение о центре содействия
трудоустройству выпускников Г**

В связи с необходимостью актуализации локально-нормативного акта на основании приказа директора филиала №12/к от 16.02.2024 «О проверке на актуальность документов системы менеджмента качества» и на основании служебной записки юрисконсульта №05 от 12.03.2024г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 09.08-2024 Положение о центре содействия трудоустройству выпускников.
2. ПФ СМК РД 7.3.57-2015 Положение о центре содействия трудоустройству выпускников, утвержденное приказом директора филиала №257/к от 26.04.2015г., считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
3. Секретарю руководителю (ответственному за нормоконтроль) – Асановой К.И., по средствам электронной почты, предоставить заведующему УВЦ Капоровскому В.Е. скан версию утвержденного Положения.
4. Заведующему УВЦ - Капоровскому В.Е. разместить Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала в разделе «Взаимодействие с работодателями» по ссылке: <https://pgups-karelia.ru/101811/101819/>
5. Заместителю директора по УП и ВР взять на контроль размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
Приказом директора Филиала
от 23.05.2024г. № 44/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ

ПФ СМК РД 09.08-2024

Экз. №

Копия №

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН заместителем директора по учебно-производственной и воспитательной работе
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 7.3.57-2015 Положение о центре содействия трудоустройству выпускников, утвержденное приказом директора № 257/к от 26.04.2015г.
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Филиала от 23.05.2024г. № 44/к
4. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Состав Центра содействия трудоустройству выпускников	6
8. Организация деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников.....	6
9. Управление Центром содействия трудоустройству выпускников и контроль его деятельности	7
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	7
Приложение А Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника 20 __ года	8
Лист согласования	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11

1. Область применения

Настоящий РД регламентирует деятельность внештатного Центра содействия трудоустройству выпускников в Петрозаводском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документированной информацией. Требования к построению, изложению, оформлению;

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем РД применены следующие термины с соответствующими определениями:

Трудоустройство выпускников - система мероприятий, проводимая образовательной организацией в целях содействия выпускникам в поиске работы, в направлении и устройстве на работу в соответствии с образованием, профессиональной подготовкой, и с учетом общественных потребностей.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применены следующие обозначения и сокращения:

РД – руководящий документ;

СМК – система менеджмента качества;

Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;
Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС - Петрозаводский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I»;

ЦСТВ - Центр по содействию трудоустройству выпускников.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего РД несет
заместитель директора Филиала по УП и ВР.

5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД
требованиям ISO 9001 несет должностное лицо Филиала, на которого
возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов
Филиала (нормоконтроль СМК).

5.4. Ответственность за разработку РД, своевременную его
актуализацию и предоставление в установленном порядке для согласования
возлагается на заместителя директора по УП и ВР.

6. Общие положения

6.1. Основной целью деятельности ЦСТВ является содействие
трудоустройству выпускников Петрозаводского филиала ПГУПС.

6.2. Для достижения этой цели ЦСТВ осуществляет деятельность в
следующих направлениях:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с
территориальными органами государственной службы занятости населения
общественными организациями и объединениями, заинтересованными в
улучшении положения выпускников на рынке труда, сотрудничество и
установление договорных отношений с предприятиями, выступающими в
качестве работодателей для выпускников проведение консультаций со
студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие
трудоустройству;

- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по
направлениям деятельности ЦСТВ;

- установление и поддержание связи с выпускниками и
работодателями;

- разработка и ведение индивидуальных перспективных планов
профессионального развития выпускников (Приложение А);

- внесение предложений по корректировке учебных планов в

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о центре содействия трудоустройству выпускников	ПФ СМК РД 09.08-2024 Версия 1 Стр. 6 из 11
--	--

соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;

- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Филиала;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

- 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 работодателям по соответствующим направлениям подготовки (специальностям);

- предоставление работодателям информации о выпускниках Филиала, размещение информации по трудоустройству на сайте Филиала;

- повышение уровня конкурентоспособности студентов и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций предприятий, встреч студентов с выпускниками техникума прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.).

7. Состав Центра содействия трудоустройству выпускников

В состав ЦСТВ входит заместитель директора по УП и ВР, специалист по профориентационной работе, заведующие отделениями и другие представители Филиала. Состав ЦСТВ назначается приказом директора Филиала.

8. Организация деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников

8.1. Руководителем ЦСТВ является заместитель директора по УП и ВР.

8.2. ЦСТВ предоставляется право:

- готовить документацию по направлениям деятельности ЦСТВ;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения и организации.

Система менеджмента качества Руководящий документ Положение о центре содействия трудоустройству выпускников	ПФ СМК РД 09.08-2024 Версия 1 Стр. 7 из 11
---	--

9. Управление Центром содействия трудоустройству выпускников и контроль его деятельности

9.1. Руководитель ЦСТВ назначается приказом директора Филиала.

9.2. ЦСТВ действует на основе настоящего РД, в пределах своей компетенции готовит проекты приказов, утверждаемые директором Филиала, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Контроль за деятельностью ЦСТВ осуществляет директор Филиала.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего РД осуществляется юрисконсультom, должностным лицом, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК) и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляется в «Листе согласования».

10.3. Оригинал документа передается на хранение в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

10.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе абонентам возлагается на должностное лицо, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

10.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по УП и ВР, заведующим отделениями, специалисту по профориентационной работе.

10.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров на бумажном носителе осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, инструкцией по делопроизводству.

Возможно получение копии документа у ответственного за нормоконтроль в случае утери ранее полученного экземпляра или необходимости для работы дополнительных экземпляров, а также отсутствия в перечне абонентов.

10.7. Внесение изменений в настоящий РД должно осуществляться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в «Листе регистрации изменений».

Приложение А

(обязательное)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН профессионального развития выпускника 20 __ года Петрозаводского филиала ПГУПС

Фамилия, Имя, Отчество	
Специальность, квалификация	
Номер группы	
Рабочие профессии (разряд)	
Место прохождения производственной практики (по профилю специальности)	
Место по распределению	
Реквизиты договора о целевой подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Цели трудовой деятельности выпускника

--	--

План достижения выпускником поставленных целей и мониторинг реализации плана

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат	Полученный результат

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Юрисконсульт	Ю.Н. Фомичева	25.03.2024	<i>Фомичева</i>
Нормоконтроль	К.И. Асанова	18.04.2024	<i>Асанова</i>

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

