

Министерство образования и науки Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Хилокское железнодорожное училище»

Рассмотрено:  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 7 от 02.09.2024

Утверждаю:  
Директор ГПОУ «ХЖУ»  
И.Г. Чапин  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от 02.09.2024



**Положение**  
**О Центре карьеры ГПОУ «Хилокского железнодорожного**  
**училища»**

г. Хилок  
2024 год

## Положение о Центре карьеры ГПОУ «Хилокского железнодорожного училища»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о Центре карьеры ГПОУ «ХЖУ» регламентирует деятельность Центра по содействию трудоустройству студентов и выпускников во взаимодействии с работодателями (далее – Центр карьеры).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 г. «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Приказ Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- уставом ГПОУ «ХЖУ» (далее – Училище);
- локальные нормативные акты Училища.

Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется по приказу директора Училища.

Руководитель Центра карьеры назначается и освобождается от должности приказом директора Училища.

Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников Училища.

Основные функции Центра карьеры:

- участие в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;
- взаимодействие с профильными предприятиями по организации, проведению и контролю практической подготовки студентов;
- организация временной занятости и стажировок студентов;
- сбор, обобщение, анализ данных о тенденциях рынка труда на железнодорожном транспорте.
- предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии, требованиях предъявляемых к соискателю рабочего места;

- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, тренингов и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- оказание психологической поддержки в рамках совместной работы с социально-психологической службой Колледжа, в том числе по преодолению студентом или выпускником негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений, заключение с ними соглашений о сотрудничестве;
- привлечение специалистов-сотрудников работодателей к участию в образовательном процессе;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников, ведение базы данных и заполнение статистических форм по трудоустройству;
- организация стажировок и повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базах профильных предприятий и их учебных центров;
- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте ГПОУ «ХЖУ» <https://hilokrzd.profiedu.ru/> и социальных сетях.

Для достижения цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- участие совместно с иными должностными лицами Училища в организации взаимодействия с местными органами власти, Хилокским отделом государственного казенного учреждения «Краевой центр занятости населения» Забайкальского края, Забайкальской железной дорогой заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся

и выпускников;

- проведение консультаций с обучающимися и выпускниками, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра карьеры;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки студента;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в обучающихся и выпускниках Училища;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству студентов и выпускников;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Училища (портфолио выпускника, результаты прохождения производственной практики);
- размещение информации по трудоустройству на официальном сайте Училища;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч студентов с выпускниками Училища прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- тестирование обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- подготовка отчетной документации о деятельности Центра карьеры.

## 2. Управление Центром карьеры

Общее руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе Училища.

Непосредственное руководство Центром карьеры возлагается на мастера п/о, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

Обязанности руководителя и работников Центра карьеры определяются должностной инструкцией.

Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

- своевременность предоставления отчетных документов;
- планирование работы деятельности Центра карьеры и его сотрудников;
- эффективную работу работников и Центра карьеры в целом по решению поставленных задач;
- взаимодействие сотрудников Центра карьеры со всеми работниками,

структурами Училища, работодателями, представителя других организаций в рамках решения поставленных задач;

- освещение деятельности Центра карьеры на официальном сайте Училища <https://hilokrzd.profiedu.ru/> и в социальных сетях.

Руководитель Центра карьеры несет персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных на него функций;
- своевременное и достоверное предоставление отчетности заместителю директора Училища.

### **3. Состав и организация деятельности Центра карьеры**

В состав Центра входят зам директора по учебно-производственной работе, мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла, кураторы (классные руководители) учебных групп.

Для реализации основных видов деятельности Центра карьеры дополнительно привлекаются ответственные лица по дополнительному образованию, профориентации, медиа-сопровождению, ИТ-сопровождению.

Ежегодно утверждается дорожная карта Центра карьеры.

Структура Центра карьеры представлена в приложении 1.

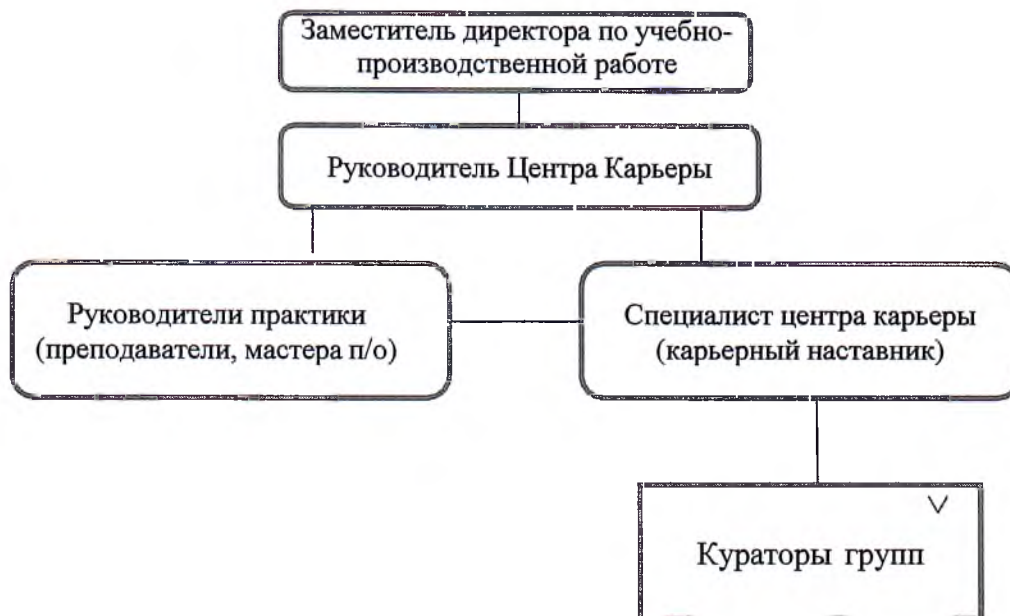
### **4. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

Участниками деятельности Центра карьеры являются: обучающиеся, выпускники прошлых лет, кураторы направлений подготовки, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

Взаимодействие Центра карьеры с сотрудниками Училища осуществляется в рамках поставленных задач и возложенных функций в целях:

- получения, конкретизации и обобщения информации;
- выстраивания совместной работы по профориентации, информированию и проведению мероприятий в области содействия трудоустройству выпускников и обучающихся Колледжа;
- развития партнерских взаимоотношений;
- презентации результатов деятельности Центра карьеры.

## Организационная структура Центра карьеры ГПОУ «ХЖУ»



**Дорожная карта мероприятий  
Центра карьеры ГПОУ «Хилокского железнодорожного училища»**

№ п/п	Мероприятия	Результат	Срок реализации	Ответственный
1.	Организация работы Центра карьеры (далее ЦК)	Высокий показатели в трудоустройстве выпускников	Постоянно	Руководитель ЦК
2.	Утверждение плана мероприятий ЦК	Перспективный план работы ЦК	Начало учебного года	Руководитель ЦК
3.	Создание разделов ЦК на сайте образовательной организации с описанием общей структуры Центра, правоустанавливающих документов. Публикация плана работы, статистики и результатов участия в мероприятиях.	Наполнение сайта актуальной информации	Постоянно	Литвиненко Е.В.
4.	Мониторинг фактического распределения выпускников по каналам занятости	Аналитический отчет Актуальная информация для ЕКИС	Сентябрь 2024 Февраль 2025	Мастера п/о
5.	Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах	Заключение соглашений о сотрудничестве	Постоянно	Мастера п/о
6.	Формирование банка вакансий для выпускников	Актуальная база вакансий	Постоянно	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство
7.	Организация консультативной поддержки выпускникам		Постоянно	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство
8.	Проведение совместных мероприятий с центром занятости населения	Приобретение опыта и повышение квалификации в области поиска работы и требований рынка труда	Постоянно	Руководитель ЦК Ответственные за трудоустройство

9.	Организация стажировок	Развитие и повышение профессионального уровня.	Постоянно	Руководитель ЦК Специалист ЦК Руководители практики
10.	Организация дополнительного профессионального образования для студентов	Приобретение опыта и повышение квалификации в области смежных профессиональных компетенциях	В течении года	Руководитель профессиональной подготовки
11.	Организация временной занятости студентов и выпускников	Развитие и повышение профессионального уровня, получения опыта	Постоянно	Руководитель ЦК Руководители практики
12.	Создание и постоянное обновление базы работодателей	Создание актуальной базы работодателей	Постоянно	Руководитель ЦК Старший мастер
13.	Организация и проведение обучения, стажировок преподавателей и наставников.	Освоения современных технологий производства.	сентябрь – июнь 2024-2025г.	Методист Быкова А.А.
14.	Организация и проведение обучающих мастер - классов; семинаров, тренингов	Развитие и повышение профессионального уровня	Постоянно	Руководитель ЦК мастера п/о
15.	Анкетирование работодателей. Экспертное интервью	Получение актуальной информации на предмет удовлетворенности качеством подготовки. Выявление несоответствия запросов работодателей и содержания подготовки.	Постоянно	Руководитель ЦК



**Состав Центра карьеры на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Состав	ФИО	Должность
1.	Руководитель	Сафина Н.В.	Заместитель директора по учено-производственной работе
2.	Заместитель руководителя	Журавлева И.В.	Председатель методической комиссии профессионального цикла
3.	<b>Члены;</b>		
4.	Проводник на железнодорожном транспорте	Висарева Л.В. Филатова О.А.	Мастер п/о
5.	Машинист локомотива	Журавлева И.В. Позднякова В.А.Удовиченко И.Н. Сергеев В.И.	Мастер п/о
6.	Электромонтер тяговой подстанции	Логунова Л.В. Никитина Н.И.	Мастер п/о
7.	Электромонтер устройств СЦБ	Хрипунова В.В. Родина О.В. Рогалёва Г.Ю.	Мастер п/о

8.	Бригадир Путеец	Крюкова О.А.	Мастер п/о
9.	Слесарь по ремонту и обслуживанию подвижного состава	Семенникова М.С.	Мастер п/о
10	Повар-кондитер	Семенникова М.С.	Мастер п/о