

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
**«Свердловский областной педагогический колледж»**  
(ГАПОУ СО «СОПК»)

СОГЛАСОВАНО  
Решением  
Совета колледжа  
от 13.02.2020, протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Т.С. Симонова  
«13» февраля 2020 года пр.№ 17-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре профориентационной работы**  
**ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, компетенцию и организацию деятельности Центра профориентационной работы ГАПОУ СО «Свердловский областной педагогический колледж» (далее – колледж). Изменения в Положение вносятся приказом директора колледжа.

1.2. Центр профориентационной работы (далее – Центр) является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется непосредственно директору.

1.3. Юридический факт образования, реорганизации и ликвидации Центра профориентационной работы относится к компетенции директора колледжа.

1.4. Непосредственный контроль деятельности Центра и координацию взаимодействия службы с другими подразделениями колледжа осуществляет заместитель директора по организации образовательного процесса.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом колледжа, утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 09.01.2020 № 1-д, настоящим положением.

1.6. Центр взаимодействует с аналогичными структурами государственных и муниципальных органов управления образованием, специалистами рекламных и маркетинговых структур, средств массовой информации, общественными и иными организациями с целью обеспечения деятельности в рамках своей компетенции.

**2. Цели и задачи Центра профориентационной работы**

2.1. Целью деятельности Центра является качественное формирование контингента студентов колледжа в соответствии с требованиями социального развития региона.

2.2 Основными задачами Центра являются:

- организация профессионального просвещения и консультирования школьников, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребностей региона в кадрах;
- создание информационных источников для поступающих в колледж;
- определение профессиональной пригодности учащихся по выбранной ими профессии для выявления наибольшей вероятности успешного её освоения и выполнение трудовых функций, связанных с ней;
- организация работы приемной комиссии;
- реализация механизмов информационного взаимодействия с возможными потребителями образовательных услуг колледжа.

### **3. Функции Центра профориентационной работы**

3.1. Центр профориентационной работы в соответствии с возложенными на него задачами:

- осуществляет сбор и анализ информации, необходимой для планирования приема поступающих;
- осуществляет разработку нормативно-правовых оснований и распорядительных документов по приему поступающих;
- прогнозирует комплектование обучающихся из числа выпускников общеобразовательных учреждений;
- осуществляет набор школьников для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам, организует и курирует их обучение;
- организует работу по выявлению востребованности образовательных программ, реализуемых в колледже, на рынке образовательных услуг в территории;
- обеспечивает контроль выполнения контрольных цифр приема обучающихся;
- отслеживает динамику приема обучающихся и факторы риска в обеспечении стабильного комплектования групп;
- подготавливает документы на конкурс на установление государственного задания (контрольных цифр приема);
- согласует необходимость реализации образовательных программ по специальностям колледжа и возможность содействия в трудоустройстве выпускников посредством информационных писем работодателям о гарантиях трудоустройства;
- организует работу приемной комиссии колледжа по приему документов граждан и обработку документации (учитывая порядок обработки персональных данных, установленный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») с использованием информационных

технологий, работу по подготовке, проведению и подведению итогов вступительных испытаний;

- обеспечивает материально-технические условия деятельности по приему поступающих и их родителей (законных представителей);

- взаимодействует с органами управления образованием, иными организациями и структурами по вопросам, относящимся к своей деятельности;

- осуществляет подготовку информационных материалов для поступающих;

- разрабатывает и реализует мероприятия по продвижению образовательной деятельности колледжа;

- организует работу по формированию профессионально-ориентированного контингента поступающих, в том числе, через участие в проекте «Билет в будущее»;

- осуществляет консультирование по вопросам, относящимся к деятельности Центра;

- проводит мониторинговые исследования, необходимые для реализации своей деятельности;

- вносит предложения по развитию образовательной деятельности колледжа.

#### **4. Организация деятельности Центра профориентационной работы**

4.1. Центр профориентационной работы возглавляет заведующий, который назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом директора. Заведующий Центром находится в непосредственном подчинении заместителя директора по организации образовательного процесса. Заведующий осуществляет оперативное руководство Центром и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее обязанностей.

4.2. Структура Центра профориентационной работы и функциональные обязанности его работников могут меняться в соответствии с изменениями задач или условий функционирования Центра профориентационной работы.

4.3. Сотрудники Центра профориентационной работы обеспечивают реализацию всех функций, отнесенных к компетенции Центра, в рамках определенного объема работ.

4.4. Центр профориентационной работы осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями колледжа: кафедрами колледжа, учебным отделом, факультетами, отделом социально-педагогической работы, информационно-методическим центром, отделом учебно-производственных практик.

4.5. Особенностью Центра профориентационной работы является координация деятельности структур, осуществляющих временную (срочную) работу по различным направлениям деятельности, состоящих из администрации колледжа и сотрудников других подразделений, а также студентов:

- приемной комиссии;
- предметных экзаменационных комиссий;
- летней практики студентов 3 курса специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- оргкомитетов по проведению мероприятий;
- временных творческих коллективов по разработке проектов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587349

Владелец Симонова Татьяна Сергеевна

Действителен с 26.09.2022 по 26.09.2023