



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий»
(ГАПОУ ККАСиЦТ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ККАСиЦТ

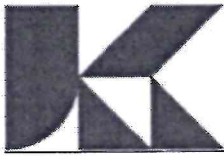
М.В. Ляховец

« 30 » 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе профориентации

№ 36

Новокузнецк
2023 г.



1. Общие положения

1.1. Отдел профориентации (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением ГАПОУ ККАСиЦТ.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», приказами и распоряжениями директора, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка колледжа, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Деятельность отдела направлена на формирование у детей и молодежи готовности к сознательному выбору профессии, развитие его способности осуществлять осознанное профессиональное самоопределение на основе сопоставления представлений о самом себе и требований, которые предъявляют к человеку профессии и специальности.

1.4. В своей деятельности отдел преследует следующие цели:

– создание и совершенствование условий для свободного выбора обучающимися общеобразовательных организаций будущей профессиональной деятельности в соответствии с личностными интересами, образовательными запросами и потребностями рынка труда;

– повышение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг, укрепление его положительного имиджа.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется принципами гуманизации образования, комплексности, непрерывности, активности, доступности и равных возможностей получения детьми и молодежью профориентационной поддержки.

2. Структура

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник, который назначается директором и подчиняется непосредственно директору колледжа.

2.2. В состав отдела входят работники в соответствии с утвержденным штатным расписанием колледжа.

3. Задачи

3.1. Разработка стратегии проведения профориентационных мероприятий, планирование профориентационной деятельности.

3.2. Взаимодействие с общеобразовательными организациями региона, вовлечение обучающихся общеобразовательных организаций в процесс ознакомления с различными видами профессиональной деятельности.

3.3. Формирование у обучающихся общеобразовательных организаций личностных и общественно-значимых мотивов выбора профессии.

3.4. Создание условий для допрофессиональной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций с учетом их интересов, склонностей, способностей, социального запроса их родителей.

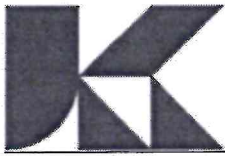
3.5. Повышение уровня осведомленности общеобразовательных организаций, обучающихся, родителей о деятельности колледжа.

4. Функции

4.1. Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность отдела.

4.2. Разработка плана профориентационной деятельности.

4.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений директора колледжа по вопросам профориентации.



4.4. Профориентационная работа с обучающимися общеобразовательных организаций, в том числе инвалидами и лицами с ОВЗ.

4.4.1. Профориентационная диагностика обучающихся, обработка и анализ результатов диагностики.

4.4.2. Организация и проведение профориентационных мероприятий (профессиональных проб, дней открытых дверей, экскурсий, мастер-классов, квестов и т.д.) совместно с цикловыми методическими комиссиями колледжа с использованием различных форм и методов, в том числе дистанционных.

4.4.3. Взаимодействие с общеобразовательными организациями, обучающимися, родителями в рамках профориентационной деятельности.

4.4.4. Организация и контроль профориентационной работы преподавателей колледжа.

4.4.5. Разработка совместно с цикловыми методическими комиссиями рекламных и информационных материалов, касающихся деятельности колледжа и специальностей, для использования на профориентационных мероприятиях.

4.4.6. Организация участия колледжа в профориентационных мероприятиях, организованных сторонними организациями (ярмарки учебных мест, специализированные выставки-ярмарки и т.д.)

4.4.7. Проведение индивидуальных бесед и консультаций с обучающимися и родителями по вопросам выбора специальностей, наиболее соответствующих их запросам, склонностям и интересам, оказание помощи в профессиональной ориентации.

4.4.8. Разработка программно-методического обеспечения деятельности по профориентации совместно с цикловыми методическими комиссиями.

4.5. Ведение соответствующих деятельности отдела разделов на официальном сайте колледжа в коммуникационной сети Интернет (систематическое наполнение разделов информацией, ее актуализация).

4.6. Подготовка материалов и отчетов по направлениям деятельности отдела для Министерства образования Кузбасса и иных организаций.

5. Права

Начальник и работники отдела имеют право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и формы работы в соответствии с задачами и функциями настоящего Положения.

5.2. Представлять колледж в различных учреждениях и организациях при проведении профориентационных мероприятий.

5.3. Запрашивать и получать информацию и материалы у структурных подразделений и работников колледжа, необходимые для реализации задач отдела.

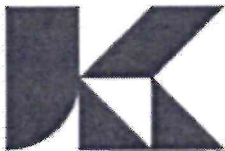
5.4. Давать структурным подразделениям колледжа разъяснения и рекомендации по вопросам, находящимся в ведении отдела.

5.5. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам работникам отдела в соответствии с действующими нормативами.

6. Ответственность

Начальник и работники отдела несут ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах действующего трудового законодательства РФ.



6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

7. Взаимосвязи

7.1. Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями колледжа по вопросам обеспечения своей деятельности:

- с канцелярией посредством обмена внутренней и внешней документацией;
- с отделом информационных технологий по вопросам обслуживания компьютерной и оргтехники отдела, а также программного обеспечения и доступа в Интернет;
- с отделом кадров, бухгалтерией по вопросам начисления заработной платы работникам отдела;
- с юридическим отделом по вопросам подготовки нормативных и иных документов, по иным правовым вопросам;
- с административно-хозяйственной частью по вопросам обслуживания и ремонта помещения отдела;
- с цикловыми методическими комиссиями по вопросам организации и проведения совместных профориентационных мероприятий, разработки программно-методического обеспечения профориентационной работы.

Ответственный за разработку:
начальник отдела профориентации

М.Д. Фурсова