



Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования (утв. приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 года №413);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих от 26 августа 2010 года № 761н (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Концепцией развития дополнительного образования детей (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 года № 1726-р);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.03.2015 года №349-р (реализация комплекса мер, направленных на совершенствование профессиональной ориентации обучающихся в общеобразовательных организациях, на развитие системы среднего профессионального образования, с учетом совмещения теоретической подготовки с практическим обучением на предприятии)

Постановлением Правительства Вологодской области от 17.10.2016 № 920 «О Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года»

Постановлением Правительства Вологодской области от 22.10.2012 №1243 «О государственной программе «Развитие образования Вологодской области на 2013 - 2020 годы»

Постановлением Правительства области от 13.02.2017 года № 148 «О комплексе мероприятий, направленных на развитие системы профориентации молодежи в Вологодской области в 2017-2018 годах»;

Паспортом регионального проекта «Профориентация как основа управления процессами миграции обучающихся Вологодской области в рамках стратегического направления «Демография» (08.12.2017 г.)

Приказом Департамента образования области о создании рабочей группы и утверждении «дорожной карты» по реализации проекта (от 25.01.2018 г.)

Приказом Департамента образования области от 09.02.2018 года №385 «О проведении профориентационного тестирования обучающихся 9-х классов в Вологодской области» в феврале 2018 г

Документами, утверждающими профессиональные стандарты в сфере образования и регламентирующими проведение процедуры аттестации работников образования;

Другими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, регламентирующими деятельность в рамках профориентационной работы;

Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора Учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Целями деятельности Центра являются:

- обеспечение ориентации выпускников школ на получение образования в региональных ПОО и вузах;
- организационное, научно-методическое, информационно-технологическое обеспечение системы профориентации;
- координация действий звеньев системы профориентации: общеобразовательных школ, профессиональных учебных заведений, органов здравоохранения, ЦЗН, учреждений и организаций, средств массовой информации; родителей, общественности;
- воспитание всесторонне развитой личности, профессионально-мобильной, профессионально-самостоятельной, профессионально компетентной;
- оказание поддержки молодежи, создание системы содействия трудоустройству и адаптации на рынке труда выпускников школ;
- раскрытие внутреннего мотивационного потенциала обучающихся.

2.2. Основные задачи и функции Центра:

- научно-методическое обеспечение и координация деятельности по профориентации в образовательных учреждениях района;
- создание системы информирования обучающихся, родителей, педагогов выпускников общеобразовательных школ района;
- сбор, обобщение и распространение информации о профессиях, учебных заведениях, условиях труда и профессиональной подготовки, перспективе социально-экономического и демографического развития района и его потребностях в кадрах;
- организация и проведение работ по профессиональной диагностике, профессиональному консультированию, профессиональному отбору и профессиональной адаптации (организация профессиональных проб);
- организация взаимодействия школ, профессиональных образовательных организаций, вузов и предприятий области в рамках профориентационной работы.

## 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. В области координации работы по профессиональной ориентации:

- организация деятельности муниципальных координаторов;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта по профориентационному сопровождению обучающихся;
- организация и проведение выставок, конференций, семинаров, лекций, мастер классов передового опыта;
- участие в программах и проектах по профориентационному сопровождению обучающихся.

3.2. В области профориентационного просвещения:

- анализ социально-демографической ситуации и перспектив развития производительных сил в регионе для ориентации обучающихся на профессии и специальности, требуемые на рынке труда;

- сбор, обобщение, подготовка и распространение информационно-справочных и профессиографических материалов о массовых профессиях, учебных заведениях, потребностях предприятий, хозяйств в квалифицированных кадрах с учетом особенностей района;

- организация встреч и круглых столов работодателей с обучающимися и выпускниками общеобразовательных учреждений;

### 3.3.В области профессионального консультирования:

- обеспечение профессиональных консультаций, оказываемых обучающимся по вопросам выбора профессии, профессионального самоопределения, самопознания, разрешения личностных проблем, формирования активной жизненной позиции, построения профессиональных проектов, достижения личностного и делового успеха;

- консультация родителей, педагогов по вопросам профессиональной ориентации обучающихся.

### 3.4.В области профессионального отбора и профессиональной адаптации:

- работа по изучению индивидуально-психологических качеств личности школьников в рамках профориентации;

- проведение развернутой диагностики обучающихся с целью:

- а) построения профессионального и жизненного планов обучающихся;

- б) выработки рекомендаций по оптимальному использованию деловых возможностей и личностных качеств;

- организация личной траектории обучающихся через систему профессиональной проб;

### 3.5.В области информатизации профориентационной работы:

- создание единого информационного пространства для организаций и учреждений, занимающихся вопросами профориентации, путем использования средств телекоммуникаций;

- создание региональных баз данных, затрагивающих различные аспекты вопросов продолжения образования, трудоустройства, дополнительных умений и навыков;

## 5. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРА

4.1. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор Учреждения, исходя из целей, задач, а также объема работ, возложенных на Центр государственным заданием, на основании предложений заведующего и согласованных с заместителем ректора (проректором), курирующим Центр.

4.2. В штатный состав Центра входят: директор, специалист, методист.

4.3. Должностные обязанности директора Центра определяются с учетом специфики направлений деятельности Центра. Директор руководит Центром в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением, нормативными правовыми актами, действующими в системе дополнительного профессионального образования Российской Федерации и несет персональную ответственность за содержание и результаты деятельности Центра. В пределах своих полномочий и с учетом должностных инструкций работников заведующий дает поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Центра.

4.4. Деятельность Центра осуществляется согласно планам работы Центра на год, на полугодие, утверждаемым заместителем ректора (проректором) Учреждения, а также на основании индивидуальных планов работы работников Центра.

4.5. Центр регулярно, согласно планам работы, проводит заседания. Вопросы, выносимые на заседания Центра, определяются функциями, планами работы Центра, текущим положением и перспективами развития Учреждения и системы дополнительного профессионального педагогического образования. По рассмотренным вопросам принимаются соответствующие решения.

4.6. Центр должна иметь следующую документацию:

- положение о Центре;
- должностные инструкции работников Центра;
- план работы Центра на год;
- отчет о работе Центра за год;
- технические задания по реализуемому региональному приоритетному проекту «Профориентация как основа управления процессами миграции обучающихся Вологодской области» в рамках стратегического направления «Демография».

- учебно-методические комплексы по дополнительным профессиональным программам, участие в реализации которых принимает Центр;
- другую планирующую, отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в Учреждении.

4.7. Директор Центра имеет следующие полномочия:

- в рамках своих должностных обязанностей и с учетом должностных инструкций работников давать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Центра;
- внутри Центра организовывать временные рабочие группы с назначением ответственных лиц;
- вносить согласованные с заместителем ректора (проректором), курирующим направления работы Центра, предложения ректору о поощрениях, взысканиях, предусмотренных Уставом Учреждения и правилами внутреннего распорядка,
- ходатайствовать об установлении работникам Центра надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, о выплате премий по итогам квартала с учетом оценки эффективности деятельности, определяемой оценочными листами.

4.8. Центр представляет в установленные сроки курирующему ее деятельность заместителю ректора (проректору) отчетно-аналитическую документацию.

4.9. Центр обеспечивает выполнение в установленные сроки срочных поручений Учредителя, подготовку и направление установленным порядком отчетов, писем об исполнении поручений.

## 5. ПРАВА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

5.1. Работники Центра имеют право на:

повышение квалификации с возмещением затрат за счет Учреждения с периодичностью, установленной законодательством Российской Федерации;

использование информационно-методических ресурсов, материально-технической базы и инфраструктуры Учреждения для выполнения задач, поставленных перед Центром;

участие в различных формах в семинарах, конференциях по профилю деятельности Центра, проводимых Учреждением и другими организациями;

избрание и работу в коллегиальных органах управления, создаваемых в Учреждении, профессионально - общественных и общественных структурах за его пределами, в профессиональных экспертных сообществах.

5.2. Работники Центра имеют иные права, определяемые Уставом, локальными актами Учреждения, должностными инструкциями.


5.3. Трудовая деятельность и социальное обеспечение работников Центра регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором Учреждения.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Центр задач несет заведующий Центром.

6.2. Степень ответственности работников Центра устанавливается должностными инструкциями.

Положение разработал:

Начальник отдела правовой работы и управления персоналом  Е.С. Смирнова

Согласовано:

Директор регионального модельного Центра

\_\_\_\_\_

(должность)

 \_\_\_\_\_

(подпись)

А.Э. Припорова

(расшифровка подписи)

Заместитель ректора

по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_

(должность)

 \_\_\_\_\_

(подпись)

М.Н. Крутцова

(расшифровка подписи)

Положение введено в действие: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С положением ознакомлен(а) и согласен(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)