

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования
«Политехнический колледж городского
хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

В.А. Карпеев

« 06 » 09 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ (С АБИТУРИЕНТАМИ И СТУДЕНТАМИ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Устава колледжа и структуры (схемы) управления колледжем.
- 1.2. Отдел профориентационной работы (с абитуриентами и студентами) (далее Отдел) является структурным подразделением колледжа.

Отдел выполняет работы:

- организация профориентационной работы с абитуриентами и студентами;
- организация массовых профориентационных мероприятий;
- реализация программ по профориентации для абитуриентов, учащихся государственных образовательных учреждений.

2. Функции. Организация работы

2.1. Функции Отдела:

- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями города по вопросам профориентации;
- обеспечение формирования контингента студентов на специальностях и направлениях колледжа;
- установление и поддержание тесных связей с органами государственной и муниципальной власти по вопросам профориентации;
- обеспечение удовлетворения потребностей поступающих в углубленном изучении предметов, в том числе в платных услугах дополнительного образования.

2.2. Организация работы с абитуриентами:

- проведение индивидуальных консультаций по выбору специальности, наиболее соответствующей способностям, склонностям и подготовке;
- презентация колледжа на родительских собраниях в образовательных учреждениях города;
- проведение уроков профориентации в образовательных учреждениях города;
- организация и проведение совместно с отделениями Дней открытых дверей;
- презентация колледжа на образовательных выставках, «Ярмарка профессий» и других профориентационных мероприятиях города;
- приём абитуриентов и других граждан по вопросам поступления в колледж;

- организация платных услуг (подготовительные курсы, курсы «Пользователь ПК»);
- планирование, организация и контроль работы по приёму в колледж.

2.3. Организация работы со студентами:

- организация экскурсий на предприятия (по специальностям);
- проведение профориентационных мероприятий для студентов 1 курса (круглые столы, тренинги и т.п.);
- организация встреч с педагогами, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования и т.п.;
- организация виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронный музей профессий, профессиограммы и пр.);
- проведение психологических профконсультаций.

2.4. Рекламная деятельность

- подготовка к изданию и распространению информационных и учебно-методических материалов для поступающих в колледж;
- размещение информационных и рекламных материалов о колледже в справочниках для абитуриентов, в сети Интернет;
- работа со средствами массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом;
- подготовка и распространение информационной, рекламной и сувенирной продукции на выставках, смотрах, образовательных форумах.

3. Персонал. Руководство

3.1. Возглавляет Отдел руководитель III уровня управления – заведующий отделом профориентационной работы (с абитуриентами и студентами), назначаемый на должность приказом директора. Заведующий отделом подчиняется непосредственно заместителю директора по УР.

3.2. В структуру Отдела входят штатные работники в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

4. Взаимодействие с другими подразделениями. Внешние связи

4.1. Порядок работы исходящих и входящих с другими отделами колледжа осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

4.2. Внутреннее взаимодействие с другими подразделениями:

Наименование подразделения и/или должностных лиц	Взаимодействие
Директор Заместитель директора по учебной работе	Поручения, приказы

Учебно-методический отдел	Сотрудничество (согласование документации по приёму в колледж)
Отдел по воспитательной работе	Сотрудничество (проведение Дня открытых дверей)
Отдел кадров	Сотрудничество (взаимное исполнение заявок)
Психолог колледжа	Сотрудничество (проведение профессиональных консультаций для абитуриентов и их родителей (по запросу), профильное тестирование)
Библиотекарь	Сотрудничество (участие в проведении Дня открытых дверей и экскурсий по колледжу, помощь в организации выставок по профориентации)
Сотрудник отдела кадров	Сотрудничество (оказание помощи в сборе и систематизации материалов о выпускниках, справочных данных о потребностях района в кадрах и других вспомогательных материалов)
Педагогические работники и студенты колледжа	Сотрудничество (участие в проведении Дня открытых дверей, в работе районных и городских образовательных выставок и «Ярмарок профессий»)

4.3. Внешние связи:

МО Озеро Долгое	Размещение информации о колледже на сайте муниципального образования
МО Комендантский аэродром	
МО Лисий Нос	
МО Коломьяги	
МО Черная речка	
МО № 65	
МО Лахта-Ольгино	
Дом молодёжи Приморского района	Размещение информации о колледже на информационном стенде учреждения
Школа № 100	Договор о сотрудничестве.
Школа № 232	Договор о сотрудничестве.
Школа № 45	Договор о сотрудничестве.
ООО «Бюро профориентации»	Сотрудничество. Образовательные выставки, профориентационные мероприятия.
СПб ГБУ «Центр содействия занятости и профессиональной ориентации молодежи «ВЕКТОР»	Сотрудничество. Образовательные выставки, профориентационные мероприятия.
Российский Творческий Союз Работников Культуры, Санкт-Петербургское отделение	Сотрудничество. Выставка образовательных возможностей «Дни открытых дверей ВУЗов, колледжей, лицеев».
ООО «Городские справочники»	Размещение информации о колледже в информационно-справочном издании "Образование сегодня".

Издательский дом «РИМ»	Размещение информации о колледже в информационно-справочном издании "Горизонты образования".
Издательский дом «Русский Север»	Размещение информации о колледже в справочнике «ОБРАЗОВАНИЕ XXI ВЕКА. СЕВЕРО – ЗАПАД»
ООО «Горообразование»	Выставка «Горизонты образования». Презентация колледжа на выставке.
Организационный комитет СПб международной выставки «Образование и карьера»	Выставка «Образование и карьера». Презентация колледжа на выставке.
ООО «Генстар». Отдел рекламы.	Изготовление рекламных материалов.
интернет-портал "ГлавСправ.Образование"	Сотрудничество. Размещение информации о колледже на портале "ГлавСправ.Образование"

5. Имущество. Материальная база

5.1. Имущество Отдела закреплено за материально ответственным лицом на основании инвентарной ведомости.

5.2. За работниками Отдела для организации работы на основании заявлений-обязательств закреплено оборудование рабочего места, в том числе средства ВТ и оргтехники.

6. Документация

6.1. Отдел ведёт документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел колледжа (раздел «Приемная комиссия»).

7. Контроль за работой структурного подразделения

7.1. Контроль за работой отдела осуществляется в соответствии с Положением о внутриколледжном контроле, а также непосредственным руководителем III уровня и руководителем II уровня.

Зав. отделом Гусева Н.И.