

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«БЕЛГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято
Общим собранием

« 31 » августа 2015 г.
Протокол № 01

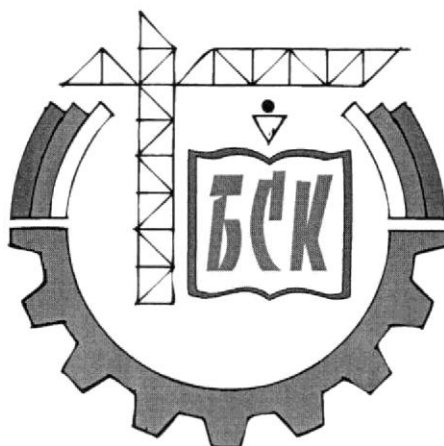
“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ОГАПОУ «БСК»



Д.И.Шинкарев

Приказ от «03» 09 20 15 г. № 115-Ок



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделе профориентационной работы (с
абитуриентами и студентами)**

Белгород, 2015

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Устава колледжа и структуры (схемы) управления колледжем.
2. Отдел профориентационной работы (с абитуриентами и студентами) (далее Отдел) является структурным подразделением колледжа.
3. Отдел выполняет работы:
 - организация профориентационной работы с абитуриентами и студентами;
 - организация массовых профориентационных мероприятий;
 - реализация программ по профориентации для абитуриентов, учащихся государственных образовательных учреждений.

1. Функции. Организация работы

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.
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, «Ярмарках профессий» и других профориентационных мероприятиях города;
 - приём абитуриентов и других граждан по вопросам поступления в колледж;
 - планирование, организация и контроль работы по приёму в колледж.
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 профиля специальностей;
 - организация виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронный музей профессии, и пр.);
 - проведение психологических профконсультаций.
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.

2. Персонал. Руководство

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

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

3. Взаимодействие с другими подразделениями.

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

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 экскурсии 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»)

Согласовано с Советом обучающихся ОГАПОУ «БСК»

Протокол от «31» августа 2015 г. № 3

Согласовано с Советом родителей ОГАПОУ «БСК»

Протокол от «31» августа 2015 г. № 4