

# Ресурсный центр

Государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
(повышения квалификации) специалистов  
Центр повышения квалификации

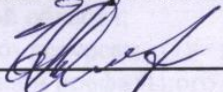
446200 Самарская область  
г.о. Новокуйбышевск, ул. Суворова 20  
тел. (84635) 6-67-37  
факс (84635) 6-67-37  
e-mail: rcnovo@samtel.ru  
http://www.rc-volga.ru


**ПРИНЯТО:**  
Решением Совета трудового коллектива  
ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск  
Протокол № 3 от «17» февраля 2012 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом директора ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск  
№ 20-од от «22» февраля 2012 г.

Председатель СТК ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

Директор ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

  
Е.А. Синотов

  
О.И. Парфенова

«17» февраля 2012 г.

«22» февраля 2012 г.

## Положение

об Отделе сопровождения профессиональной карьеры в составе  
ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения профессиональной карьеры (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Новокуйбышевск (далее – «Ресурсный центр»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Минобразования России; органов управления Самарской области; Уставом "Ресурсного центра"; распоряжениями директора "Ресурсного центра"; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями "Ресурсного центра", с министерством образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. **Основной целью** деятельности Отдела является организационное, информационно-методическое, консалтинговое и мониторинговое сопровождение деятельности ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по планированию профессиональной карьеры учащихся и по организации их предпрофильной подготовки и профильного обучения.

2.2. **Основными задачами** деятельности Отдела являются:

2.2.1. Создание информационно-аналитической базы для сопровождения профессиональной карьеры учащихся ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.2. Создание информационно-аналитической базы для сопровождения предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.3. Проведение мероприятий по сопровождению деятельности ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по планированию профессиональной карьеры учащихся.

2.2.4. Проведение мероприятий по сопровождению деятельности ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся.

2.2.5. Информационно-методическая помощь клиентам по выбору сферы профессиональной деятельности, оптимально соответствующей личностным особенностям и запросам рынка труда г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

2.2.6. Оказание квалифицированной помощи по вопросам профессионального самоопределения, планирования и психологического сопровождения карьеры.

### **III. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

3. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

#### 3.1. Информационно-аналитическая:

- сбор и обновление данных:

- по рынку труда и рынку образовательных услуг г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский и Самарской области;

- по ресурсам ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения;

- по комплексу психодиагностических методик, направленных на изучение, анализ и развитие профессионально важных психологических качеств личности.

#### 3.2. Учебно-методическая:

- проведение курсов в рамках модульных образовательных программ, обучающих семинаров по вопросам сопровождения профессиональной карьеры, предпрофильной подготовки и профильного обучения;

- подготовка информационно-методических материалов по вопросам сопровождения профессиональной карьеры, предпрофильной подготовки и профильного обучения.

#### 3.3. Организационная:

- организация и проведение совещаний, семинаров, презентаций, ярмарок, конференций.

#### 3.4. Исследовательская:

- психологическое тестирование учащихся ОУ г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в рамках сопровождения их предпрофильной подготовки и профильного обучения;

- исследования эффективности внедрения предпрофильной подготовки и профильного обучения в школах г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский.

#### 3.5. Консалтинговая:

- консультирование по вопросам сопровождения профессиональной карьеры,

- консультирование по вопросам сопровождения предпрофильной подготовки и профильного обучения.

### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ**

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом "Ресурсного центра" и данным Положением и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет ее руководитель.

4.3. Руководитель Отдела осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Отдела и несет ответственность за его работу;

- разрабатывает план и порядок работы Отдела;

- распоряжается в пределах своих полномочий имуществом, закрепленным за Отделом.

4.4. Непосредственную деятельность в Отделе осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом директора "Ресурсного центра" в соответствии со штатным расписанием.

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА**

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом "Ресурсного центра", Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям рабочих и служащих, тарифно-квалификационными характеристиками работников учреждений образования и должностными инструкциями.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА**

6. Деятельность Отдела может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации, которые осуществляются приказом директора "Ресурсного центра" и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.

Прошито и пронумеровано на  
3 (трёх) листах  
Директор ГБОУ ДПО ЦПК  
«Ресурсный центр»  
г.о. Новокуйбышевск  
О.И. Парфенова



#### IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

Управление отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в соответствии с Положением об отделе, утвержденным директором «Ресурсного центра». Отдел осуществляет руководство работой, которое возложено на него директором «Ресурсного центра». Отдел назначается на время выполнения поставленных задач. Отдел осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью отдела и несет ответственность за его работу;
- обеспечивает выполнение задач в порядке работы отдела;
- обеспечивает в пределах своих полномочий выполнение задач отдела;
- организует работу отдела и обеспечивает выполнение поставленных задач;
- несет ответственность за выполнение поставленных задач.

4.2. В состав отдела входят следующие должности: специалист по работе с персоналом (СРП), специалист по работе с персоналом (СРП), специалист по работе с персоналом (СРП).

#### V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

3. Права и обязанности сотрудников отдела определяются Уставом «Ресурсного центра». Сотрудники отдела имеют право на участие в управлении делами центра, на получение информации, необходимой для выполнения своих функций, на участие в принятии решений, на участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности работы центра.

#### VI. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

4. Ответственность отдела может быть возложена путем поручения или включения в состав отдела. Ответственность возлагается на сотрудников отдела, в соответствии с Положением об отделе, утвержденным директором «Ресурсного центра».