



государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Новокуйбышевский ресурсный центр»

🏠 446200 Самарская область,
г.о. Новокуйбышевск,
ул. Суворова, д. 20

☎ (84635)6-67-37
✉ rcnovo@samtel.ru
🌐 <http://www.rc-nsk.ru>

ПРИНЯТО:

Решением Совета трудового коллектива ГБУ
ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
Протокол № 1 от «09» января 2018 г.

Председатель СТК
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

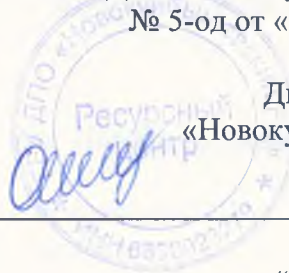
Е.А. Синотов

«09» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»
№ 5-од от «09» января 2018 г.

Директор ГБУ ДПО
«Новокуйбышевский РЦ»



О.И. Парфенова

«09» января 2018 г.

Положение об Отделе сопровождения профессиональной карьеры в составе ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ»

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел сопровождения профессиональной карьеры ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее – Отдел) является структурным подразделением ГБУ ДПО «Новокуйбышевский РЦ» (далее – «Центр»).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; органов управления Самарской области; Уставом «Центра»; распоряжениями директора «Центра»; настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями «Центра», с министерством образования и науки Самарской области, с образовательными учреждениями, с учреждениями и службами, с гражданами.

И. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. **Основной целью** деятельности Отдела является организационное, информационно-методическое, консалтинговое и мониторинговое обеспечение деятельности образовательных организаций (далее – ОО) г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в сфере сопровождения профессионального самоопределения обучающихся (далее – СПС).

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

2.2.1. Обеспечение в ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский реализации единой государственной политики в сфере СПС с учетом региональных особенностей.

2.2.2. Оказание квалифицированной помощи педагогическим работникам, специалистам, обучающимся и их родителям ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в планировании, организации, реализации деятельности по СПС.

2.2.3. Создание информационно-аналитической, нормативной и методической базы для ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский для осуществления ими СПС.

2.2.4. Организация и проведение различных видов мероприятий для педагогических работников, специалистов, обучающихся и их родителей ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по СПС.

2.2.5. Информационно-методическая, консультативная поддержка клиентов по выбору сферы профессиональной деятельности, оптимально соответствующей личностным особенностям и запросам рынка труда г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский, Самарской области.

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, Самарской области;
 - по ресурсам ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский в рамках СПС;
 - по комплексу психодиагностических методик, направленных на изучение, анализ и развитие профессионально важных психологических качеств личности.
- информационное взаимодействие с субъектами рынка труда, рынка образовательных услуг, различными учреждениями, организациями, предприятиями и ведомствами г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский, Самарской области в сфере СПС в рамках компетенции Отдела.

3.2. Учебно-методическая:

- реализация дополнительных профессиональных программ, проведение обучающих семинаров по вопросам СПС;
- подготовка информационно-методических материалов по вопросам СПС.

3.3. Организационная:

- организация и проведение совещаний, семинаров, презентаций, ярмарок, конференций по вопросам компетенции Отдела.

3.4. Исследовательская:

- исследования эффективности организации деятельности ОО г.о. Новокуйбышевск и м.р. Волжский по СПС.

3.5. Консалтинговая:

- консультирование по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом «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 «Центра» в соответствии со штатным расписанием.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА

5. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются Уставом «Центра», Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками по общепромышленным 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 «Центра» и внесением соответствующих изменений в штатное расписание.