



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
«16» 01 2020г.

Утверждаю  
И.о. директора ГБПОУ РК  
«Керченский политехнический  
колледж»

Д.В. Колесник



Введено в действие  
приказом директора  
от 16.01.2020 № 46<sup>0</sup>/г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении профориентационной работы  
в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и регламентирует порядок проведения профориентационной работы в Колледже.

1.2. Профориентационная работа – комплексная, систематическая работа каждого члена коллектива, которая имеет цель обеспечения полноценного приема студентов на обучение в колледж.

1.3. Профориентационная работа проводится на протяжении всего учебного года.

**2. Условия проведения профориентационной работы**

2.1. Плановость и контролируемость.

2.2. Участие в её проведении всех сотрудников колледжа.

2.3. Привлечение родителей и студентов.

2.4. Тесная связь с общественностью, работодателями и СМИ.

2.5. Органичное объединение разнообразных форм и методов проведения.

2.6. Материально-техническое обеспечение.

### **3. Участники профориентационной работы**

3.1. Директор колледжа – осуществляет общее руководство и контроль за профориентационной работой.

3.2. Заместитель директора по учебной работе – осуществляет руководство и контроль за профориентационной работой при отсутствии директора колледжа.

3.3. Заведующие отделениями – контролируют состояние профориентационной работы на отделениях.

3.4. Другие представители администрации – контролируют состояние профориентационной работы по мере своих полномочий.

3.5. Ответственное лицо за профориентационную работу, которое назначается на педагогическом совете колледжа – осуществляет непосредственный контроль, координирует деятельность всех структурных подразделений по направлениям проведения профориентационной работы, организовывает и обеспечивает работу в период приёмной кампании, отвечает за результаты работы.

3.6. Ответственный секретарь приёмной комиссии – вносит предложения по организации профориентационной работы в колледже.

Ответственный секретарь приёмной комиссии может быть ответственным лицом за профориентационную работу.

3.7. Преподаватели, кураторы – непосредственные участники профориентационной работы. Несут персональную ответственность за результаты её проведения, обязаны принимать участие в формах её проведения, которые практикуются в колледже.

3.8. Технические секретари – лица из числа преподавательского состава (или учебно-вспомогательного персонала), которые назначаются приказом директора колледжа для оформления личных дел абитуриентов, ведение документации, подготовки необходимых материалов непосредственно в период приёмной кампании. Несут ответственность в пределах своих обязанностей.

3.9. Другие члены коллектива – могут привлекаться к выполнению поручений, связанных с проведением профориентационной работы. Несут ответственность за порученное направление работы.

### **4. Планирование и контроль**

4.1. Планирование профориентационной работы осуществляет ответственное лицо за профориентационную работу. Основным документом является годовой план профориентационной работы, который составляется согласно данному Положению, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором колледжа.

4.2. Задание преподавателей по привлечению выпускников школ на обучение в колледже фиксируются в индивидуальном плане работы преподавателя.

4.3. Общий контроль за проведением профориентационной работы осуществляет директор колледжа, непосредственный – ответственное лицо за

профориентационную работу. Представители администрации осуществляют контроль за проведением профориентационной работы в пределах своих полномочий.

4.4. Вопросы о состоянии, результатах, перспективных направлениях проведения профориентационной работы рассматриваются на заседаниях педагогического совета, административных совещаниях, заседаниях приёмной комиссии, заседаниях цикловых комиссий.

4.5. С целью контроля определяются фиксированные контрольные даты подведения результативности проведения профориентационной работы. На основе всестороннего анализа принимаются решение относительно дальнейшего проведения работы.

## **5. Формы проведения профориентационной работы**

Различают индивидуальные и групповые формы проведения профориентационной работы. К индивидуальным принадлежат:

5.1. Закрепление преподавателей колледжа за общеобразовательными школами региона с профориентационной целью.

5.2. Выезды с профориентационной целью осуществляются сотрудниками колледжа по графику составленным ответственным лицом за профориентационную работу и утвержденным директором колледжа.

5.3. Привлечение кураторами учебных групп к работе студентов колледжа. С этой целью куратор осуществляет качественный анализ контингента групп, выделяет студентов, способных к проведению профориентационной работы на высоком исполнительском и качественном уровне, проводит инструктаж, через приёмную комиссию обеспечивает их необходимой рекламно-информационной документацией, контролирует работу, анализирует ее результативность.

5.4. Подготовка информации о деятельности колледжа и освещение её в средствах массовой информации.

5.5. Изготовление печатной продукции рекламно-профориентационного характера.

К групповым формам принадлежат:

5.6. Проведение Дней открытых дверей.

5.7. Экскурсии по колледжу выпускников школ региона. К их проведению привлекаются преподаватели колледжа, закрепленные за определенными общеобразовательными школами.

5.8. Проведение тематических воспитательных часов «На свое место подбери достойную замену». Их проведение согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

5.9. Организация и проведение на базе колледжа развлекательно-профориентационных программ для молодёжи.

5.10. Проведение спортивных соревнований между студентами колледжа и учениками 8-11 классов общеобразовательных школ. Ответственными за подготовку и проведение являются руководители физического воспитания колледжа и преподаватели физической культуры.

Перечень индивидуальных и коллективных форм проведения профориентационной работы не ограничивается рамками данного Положения, может дополняться и изменяться в зависимости от нужд образовательной организации.

## **6. Результаты профориентационной работы**

6.1. Проведение профориентационной работы и её результативность – один из основных критериев деятельности сотрудников колледжа.

6.2. Результаты проведения профориентационной работы учитываются при поощрении сотрудников, распределении педагогической нагрузки.

6.3. Правильно спланированная и организованная профориентационная работа будет оказывать содействие привлечению молодежи к обучению специальностям, а также постоянному и планомерному становлению будущего специалиста среднего звена, способного найти свое место в профессиональной деятельности, остаться востребованным и конкурентоспособным специалистом.