



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Межрегиональный центр компетенций
Чебоксарский электромеханический
колледж»
Министерства образования
Чувашской Республики
(МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МЦК – ЧЭМК
Минобразования Чувашии
Н.Ю. Каргин

2025 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании совета колледжа
протокол от 20.02.2025
№



ПОЛОЖЕНИЕ

20.02.2025 № 107
г. Чебоксары

о центре профессиональной ориентации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Центр профессиональной ориентации в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования Чувашской Республики (далее по тексту – МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии) создан для решения задач по ежегодному выполнению контрольных цифр приема в МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии, реализации профориентационных мероприятий и продвижению образовательных программ колледжа.

1.1. Центр профессиональной ориентации колледжа открывается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.

1.2. Руководство центром профессиональной ориентации осуществляется заместителем директора по учебной работе.

1.3. Центр профессиональной ориентации в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Чувашской Республики, Уставом МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии, локальными актами МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии, настоящим положением.

1.4. Центр профессиональной ориентации как структурное подразделение обладает автономностью при выборе форм и методов организации профориентационной работы.

1.5. Центр профессиональной ориентации обеспечивается помещением, связью, мебелью, инвентарем, компьютерной техникой, необходимой бланочной документацией.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

На центр профессиональной ориентации возлагается:

2.1. Организация работы приемной комиссии колледжа и выполнение контрольных цифр приема в МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии.

2.2. Планирование, организация и проведение профориентационной работы с учетом целей, задач и направлений развития МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии с учащимися и родителями общеобразовательных организаций Чувашской Республики.

2.3. Организация и осуществление взаимодействия с образовательными организациями разных уровней.

2.4. Сотрудничество, социальное партнерство и обмен опытом с профессиональными образовательными организациями, в том числе с международными.

2.5. Организация взаимодействия и заключение соглашений по профориентационной работе с общеобразовательными организациями и органами местного самоуправления.

2.6. Организация взаимодействия и заключение соглашений о сотрудничестве с профессиональными образовательными организациями высшего профессионального образования по непрерывной подготовке выпускников МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии.

2.7. Изучение передового опыта организации профессиональной ориентации обучающихся.

2.8. Организация дополнительных общеразвивающих программ и программ профессионального обучения для учащихся общеобразовательных организаций.

2.9. Участие в профориентационных мероприятиях республиканского, межрегионального, федерального и международного уровней.

2.10. Формирование привлекательного имиджа МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии путем участия в межрегиональных и республиканских акциях, ярмарках и выставках.

2.11. Проведение Дней открытых дверей МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии.

2.12. Организация приема заявлений о приеме на обучение с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.13. Осуществление взаимодействия с пользователями по ответам на обращения граждан посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) через электронные формы Платформы обратной связи.

2.14. Организация делопроизводства и отчетной документации по осуществлению приема поступающих, подготовка проектов приказов о зачислении.

2.15. Проведение маркетинговых исследований, связанных с рынком профессионального образования.

2.16. Проведение исследования уровня удовлетворенности участников образовательного процесса в целях совершенствования качества обучения в МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии.

2.17. Разработка и проведение PR-кампаний для привлечения абитуриентов.

2.18. Разработка справочно-информационного материала и другой рекламной продукции для обеспечения профориентационной работы.

2.19. Подготовка документов для подачи заявок на закупки и взаимодействие с поставщиками по изготовлению рекламных материалов и выставочного оборудования.

2.20. Поддержание в актуальном состоянии на сайте колледжа информации по приёмной комиссии и приему, для абитуриентов, выполнение требований к размещению информации на сайте.

2.21. Своевременное и качественное заполнение федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального образования.

2.22. Своевременное и качественное заполнение отчетной документации, аналитических справок, мониторинговых форм, сведений по запросам от учредителя по профориентационной работе и деятельности приемной комиссии и организации приема в МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии.

3. ПРАВА

Центр профессиональной ориентации имеет право:

3.1. Издавать распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения студентами и преподавателями.

- 3.2. Осуществлять контроль за ходом учебного процесса, соблюдением трудовой и учебной дисциплины, качеством преподавания.
- 3.3. Требовать от работников правильного оформления и своевременного представления необходимых материалов для учета и контроля.
- 3.4. Визировать документы в рамках своей компетенции.
- 3.5. Запрашивать от структурных подразделений сведения и материалы, необходимые для работы.
- 3.6. Предоставлять руководству для утверждения проекты сметы расходов на рекламную деятельность колледжа.
- 3.7. Требовать от руководства создания условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов.
- 3.8. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 3.9. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию профориентационной деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники центра профессиональной ориентации несут ответственность:

- 4.1. За несоблюдение требований Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательных и нормативных актов по вопросам образовательной деятельности, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, Устава МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии, локальных актов МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии, настоящего положения.
- 4.2. За неправильное и несвоевременное оформление документации и передачу в ненадлежащем порядке в архив колледжа.
- 4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За материальный ущерб, нанесенный колледжу по его вине или халатности.
- 4.5. За нарушение прав и свобод студентов и педагогических работников в период учебного процесса или им лично.