МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»
(МАОУ ДО ЦПС)

Устиновича, ул., д. 24 а, г. Красноярск,
Красноярский край, 660073
тел. (391) 245-59-98; (391) 265-67-15
e-mail: udo_cps@mailkrsk.ru; http://cps.krsnet.ru/

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового коллектива
МАОУ ДО ЦПС

Протокол № 1
от «01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ ДО ЦПС
_____ Д. Г. Давыдов
«01» сентября 2025 г.

Приказ № 01-04-240
от «01» сентября 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008005B57E6042E586E29DBF434097639A
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ"
Действителен: с 09.06.2025 до 02.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ «КАРЬЕРА»

муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения»

Красноярск, 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Карьера» - структурное подразделение МАОУ ДО ЦПС (далее - ЦПО и ПП «Карьера»)

1.2. Настоящее Положение о ЦПО и ПП «Карьера» муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения», осуществляющего учебно-практическую, воспитательную работу с обучающимися и другими потребителями образовательных, досуговых и других услуг (далее — Положение), разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об образовании в Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024);

– Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред.от 08.08.2024) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

– Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р (ред.от 21.10.2024) «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей и признании утратившим силу Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726-р» (вместе с «Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года»);

– Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред.от 22.06.2024) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

– Приказ Минтруда России от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20.Санитарные правила...»);

– Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 (ред. от 21.04.2023) «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

– Письмо Минпросвещения России от 07.05.2020 № ВБ-976/04 «О реализации курсов внеурочной деятельности, программ воспитания и социализации, дополнительных общеразвивающих программ с использованием дистанционных образовательных технологий»;

– Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

– Письмо Минобрнауки России от 29.03.2016 № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей»);

– Письмо Минобрнауки России от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);

– Письмо Минпросвещения России от 31.01.2022 № ДГ-245/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

– Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 № 467 (ред. От 21.04.2023) Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

– Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 (ред. От 15.02.2024) «Об образовании в Красноярском крае»;

– Решение Красноярского городского совета депутатов от 18.06.2019 № 3-42 «О стратегии социально-экономического развития города Красноярска до 2030 г.»;

– Распоряжение Правительства Красноярского края от 04.07.2019 № 453-р»;

– Письмо главного управления образования администрации г. Красноярска от 27.05.2020 № 876-гуо «О внедрении Целевой модели развития системы дополнительного образования детей»;

– Распоряжение № 7-соц от 11.02.2021 Об утверждении концепции развития дополнительного образования в системе образования в городе Красноярске. Дорожная карта по реализации концепции развития ДО в системе образования в городе Красноярске.

– Устав МАОУ ДО ЦПС от 28.09.2020 г.

1.3. ЦПО и ПП «Карьера» непосредственно подчиняется директору МАОУ ДО ЦПС.

1.4. Непосредственным руководителем ЦПО и ПП «Карьера» является заместитель директора, который несет ответственность за результаты его деятельности и руководствуется решением педагогического совета.

1.5. ЦПО и ПП «Карьера» имеет следующую организационную структуру: заместитель директора, руководитель структурного подразделения, методист, педагоги-психологи, социальный педагог, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой учебного подразделения и может изменяться в связи с производственной необходимостью и развитием СП «Карьера».

1.6. Организационная структура ЦПО и ПП «Карьера» зависит от специфики ее деятельности и объема выполняемых работ.

1.7. В своей деятельности СП руководствуется программами МАОУ ДО ЦПС, законодательством, Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», положением о ЦПО и ПП «Карьера», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, всеми видами планов МАОУ ДО ЦПС.

1.8. На ЦПО и ПП «Карьера» возлагается работа по проведению комплекса мероприятий, направленных на профессиональную ориентацию обучающихся, оказание психологической помощи обучающимся, организацию участия обучающихся в массовых мероприятиях.

1.9. Работа ЦПО и ПП «Карьера» ведется на основании планов и образовательных программ, утвержденных директором.

1.10. ЦПО и ПП «Карьера» в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями МАОУ ДО ЦПС, общеобразовательными школами, дошкольными учреждениями, главным управлением образования, территориальным отделом образования и другими организациями.

1.11. Деятельность подразделения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, финансируемым за счет субсидии, а также сверх установленного муниципального задания – на платной основе.

1.12. Структурное подразделение «Карьера» отчитывается о своей работе перед директором в установленные сроки.

1.13. Структурное подразделение «Карьера» не является самостоятельным юридическим лицом и не имеет обособленного лицевого счета и печати.

1.14. Финансовые средства структурного подразделения формируются из следующих источников:

1.14.1. Бюджетные ассигнования, выделяемые из бюджета МАОУ ДО ЦПС;

1.14.2. Бюджетные ассигнования, выделяемые вышестоящими организациями целевым назначением;

1.14.3. Средства, получаемые отделом от дополнительной платной образовательной деятельности;

1.14.4. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц и материальные ценности, выделяемые различными организациями и частными лицами.

1.15. Структурное подразделение «Карьера» не имеет обособленного имущества и пользуется в своей деятельности имуществом МАОУ ДО ЦПС.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

Целью деятельности ЦПО и ПП «Карьера» является создание условий, способствующих активизации интереса обучающихся к самоопределению в выборе профессии с учетом их возрастных и личностных особенностей развития, а также организация психологической поддержки всех участников образовательного процесса.

Задачи:

1. Разработка, актуализация и реализация спектра образовательных программ, проектов, мероприятий и т.д. практической направленности способствующих профессиональному самоопределению обучающихся.

2. Разработка и реализация мероприятий для педагогов, педагогов-психологов и других специалистов образовательных учреждений основного общего и среднего общего образования Левобережья г. Красноярска с целью повышения информированности о современных тенденциях профориентационной работы с обучающимися.

3. Разработка и реализация мероприятий направленных на информирование родителей (законных представителей) обучающихся включенных в профориентационную работу, направленную на повышение уровня информированности о перспективах профессионального обучения и трудоустройства обучающихся в г. Красноярске.

5. Разработка, внедрение и совершенствование внутренней системы профориентационного сопровождения обучающихся в рамках полного цикла (от знакомства с профессиями до выхода на рынок труда, включая поддержку при трудоустройстве подростка в летний период).

6. Совершенствование профессиональных компетентностей педагогических работников путем повышения квалификации, самообразования, обмена опытом.

7. Реализация в совместной творческой деятельности обучающихся и педагогических работников воспитательных задач, вытекающих из деятельности МАОУ ДО ЦПС.

8. Осуществление образовательно-воспитательной деятельности в ЦПО и ПП «Карьера» в соответствии с планом и под руководством заместителя директора, ответственного за работу подразделения.

Функции:

– СП выполняет образовательную, организационно-массовую, программно-методическую, информационную, консультационную деятельность - обеспечивающие решение задач, стоящих перед МАОУ ДО ЦПС.

– СП ведет аналитико-диагностическую и координационную работу по своему направлению, создавая условия для обеспечения создания системы обучения, воспитания, развития детей в интересах семьи, общества, государства.

– Использование сотрудниками ЦПО и ПП «Карьера» в своей работе разнообразные формы и методы воспитания и обучения детей.

– Обеспечение целевого назначения материально-технической базы и оснащения МАОУ ДО ЦПС.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

3.1. Структурное подразделение «Карьера» строит свою работу в соответствии с учебным планом, планом структурного подразделения, образовательными программами в соответствии с лицензией, расписанием занятий и графиками работы сотрудников подразделения, утвержденными директором МАОУ ДО ЦПС.

3.2. Занятия структурного подразделения «Карьера» проводятся индивидуально или с группой обучающихся. Оптимальная наполняемость групп не превышает 15 обучающихся.

3.3. В рамках своей целевой деятельности структурное подразделение «Карьера» предоставляет возможность для обучающихся участвовать в фестивалях, семинарах, деловых играх, конференциях, тренингах, конкурсах, выставках и других мероприятиях МАОУ ДО ЦПС.

3.4. Условия прохождения практических занятий обучающимися и работы сотрудников МАОУ ДО ЦПС в структурном подразделении «Карьера» должны в полном объеме соответствовать санитарным, гигиеническим, противопожарным и иным требованиям действующего законодательства.

3.5. В образовательной деятельности структурного подразделения «Карьера» принимают участие как штатные работники образовательной организации, привлекаемые в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации на основании внутреннего совместительства (совмещения), так и работники сторонних организаций и предприятий, привлекаемые на условиях внешнего совместительства либо на основании гражданско-правовых договоров (внебюджетная деятельность).

3.6. Предусмотрены образовательные программы бюджетного и внебюджетного финансирования (согласно Положения об организации платных дополнительных образовательных услуг).

4.КАДРЫ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

4.1. Утверждение кандидатур на вакантные должности осуществляет директор МАОУ ДО ЦПС.

4.2. Заместитель директора, ответственный за деятельность ЦПО и ПП «Карьера», осуществляет общее и оперативное руководство деятельностью подразделения, обеспечивает выполнение плана работы, вносит предложения руководству МАОУ ДО ЦПС по подбору и расстановке кадров. Представляет к поощрению и ходатайствует о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников структурного подразделения, а также иных работников МАОУ ДО ЦПС, взаимодействующих со структурным подразделением «Карьера».

4.3. Руководитель структурного подразделения «Карьера» несет ответственность за состояние организационной, финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда.

4.4. Подбор кадров ведется из лиц, имеющих средне - специальное или высшее педагогическое образование.

4.5. Аттестация сотрудников СП осуществляется в соответствии с Положением об аттестации.

5. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦПО и ПП «Карьера»

5.1. Выполнение педагогами учебной и методической работы по виду деятельности, обеспечение высокого качества проведения всех видов занятий, подготовка обучающихся к участию в фестивалях, семинарах, деловых играх, конференциях, конкурсах, выставках и других мероприятиях. Разработка расписания занятий.

5.2. Работа над темой самообразования, подготовка учебно-методических пособий, положений, разработок, рекомендаций, дидактических и других материалов, необходимых для проведения занятий.

5.3. Проведение мероприятий по организации воспитательной работы с обучающимися, развитие у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей.

5.4. Обязательное выполнение каждым педагогом установленных часов учебной нагрузки и запланированной методической, массовой работы.

5.5. Систематическое рассмотрение индивидуальных планов, изучение, обобщение, опыта педагогов дополнительного образования.

5.6. Проведение мероприятий по повышению квалификации педагогов СП.

5.7. Установление режима работы сотрудников отдела на основе правил внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО ЦПС с учетом специфики деятельности ЦПО и ПП «Карьера».

5.8. Подготовка отчетов, отражающих деятельность СП и предоставление их администрации МАОУ ДО ЦПС в установленные сроки.

5.9. Разработка, оформление и ведение документации, регламентирующей учебную, методическую, массовую и другие виды деятельности, определенные Уставом учреждения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СОТРУДНИКОВ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

6.1. Заместитель директора - ответственный за деятельность ЦПО и ПП «Карьера», осуществляет общее и оперативное руководство деятельностью подразделения:

– организует перспективное и текущее планирование деятельности педагогического коллектива СП;

– руководит работой преподавателей, психологов и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ подразделения;

– организует учебно-воспитательную работу;

– составляет расписание учебных занятий, график учебно-производственного процесса на учебный год в подразделении;

– координирует организацию повышения квалификации педагогических кадров СП и их профессионального мастерства;

– принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников, помощь при составлении плана самообразования;

– планирует и распределяет учебную нагрузку педагогов, готовит проект приказа по тарификации нагрузки;

– рассматривает и утверждает планы работы, рабочие программы и КУГ педагогов. Обеспечивает педагогов необходимыми документами и материалами;

– готовит вопросы, связанные с работой СП на заседания Педагогического совета и совещания при директоре;

– анализирует успеваемость и посещаемость, организует работу по повышению успеваемости и улучшению посещаемости занятий обучающимися;

– осуществляет контроль работы педагогов, посещает занятия, систематически проверяет правильность и аккуратность ведения журналов учебных занятий;

– осуществляет прием обучающихся и их родителей по личным вопросам;

– заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты;

– по приказу ГУО администрации города Красноярска исполняет обязанности директора и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

6.2. Руководитель структурного подразделения:

– разрабатывает и представляет на утверждение директору МАОУ ДО ЦПС график работы подразделения;

– осуществляет контроль за финансово – хозяйственным состоянием СП, обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы подразделения, сохранность оборудования и инвентаря;

– обеспечивает контроль за соблюдением сотрудниками подразделения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм;

– обеспечивает своевременную организацию рекламной компании;

– разрабатывает мероприятия по набору и комплектованию учебных групп;

– осуществляет поиск внешних партнеров с различными организациями города, края;

– заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты;

– на период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя структурного подразделения его обязанности могут быть возложены на одного из наиболее опытных сотрудников подразделения. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора МАОУ ДО ЦПС, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

6.3. Методист:

– участвует в наборе и комплектовании учебных групп обучающихся;

– оказывает помощь педагогическим работникам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

– принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников СП;

– оказывает методическую помощь в разработке учебных программ, организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, дидактических материалов и т.д.);

– организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад и т.д.;

– заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты.

6.4. Педагог – организатор:

– выполняет учебно-вспомогательную работу (зачисление и отчисление, списки групп, расписание занятий, занятость учебных аудиторий);

– обеспечивает техническую поддержку деятельности ПДО через АИС «Навигатор»;

– обеспечивает своевременное наполнение информацией сайта МАОУ ДО ЦПС, группы ВК, образовательных порталов и приложений (гугл диск – дистанционная форма обучения, навигатор);

– организует набор и комплектование учебных групп, обучающихся;

– участие и помощь в организации и проведении массовых мероприятий различных уровней: конкурсов, фестивалей, семинаров, деловых игр, конференций, конкурсов, выставок и других;

– поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся;

– заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты.

6.5. Педагог дополнительного образования (ПДО):

– участвует в наборе и комплектовании учебных групп обучающихся;

– заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов на условиях почасовой оплаты;

– организовывает участие обучающихся в городских, региональных, федеральных и международных конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и иных мероприятиях;

– обеспечивает сохранность контингента обучающихся и наполняемости учебных групп в соответствии с нормативами.

6.6. Педагог – психолог:

– проводит индивидуальные консультации педагогов МАОУ ДО ЦПС в профориентационной работе с обучающимися;

– оказывает психолого-педагогическое сопровождение участников конкурсов;

– проводит консультации для профориентологов школ города по вопросам подготовки и проведения профориентационных мероприятий;

– проводит профориентационные консультации с углубленной профдиагностикой для учащихся 7-11 классов школ города и родителей.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА» С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МАОУ ДО ЦПС

7.1. Взаимодействие с ЦПО и ПП «Карьера»:

– создание системы информирования, сбор, обобщение и распространение информации для участников образовательного процесса в подразделении (обучающихся, родителей, педагогов) о профессиях, учебных заведениях, условиях труда и профессиональной подготовке, перспективе социально-экономического демографического развития города Красноярска, Красноярского края и его потребностях в кадрах;

– научно-методическое обеспечение и координация деятельности в сфере профориентации и психологической поддержки обучающихся ЦПО и ПП «Карьера»;

– помощь в организации встреч и круглых столов работодателей с обучающимися;

– организация и проведение работ по профессиональному консультированию, психологическому обследованию обучающихся на профпригодность.

7.2. Взаимодействие с заместителем директора по АХР:

– по заявке организует ремонт учебного оборудования (мебель, освещение);

– организует ремонт аудиторий подразделения;

– организует уборку помещений подразделения;

– по заявке обеспечивает СП пособиями и материалами для учебных занятий, канцелярией.

7.3. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями МАОУ ДО ЦПС:

– совместная подготовка и проведение массовых мероприятий различных уровней: фестивалей, семинаров, деловых игр, конференций, конкурсов, выставок и других мероприятий;

– мероприятия по созданию условий для совершенствования образовательной деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации Программы развития МАОУ ДО ЦПС.

8. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

6.1. Рассматривать на планерках СП вопросы учебной, методической, массовой работы, с привлечением работников структурных подразделений МАОУ ДО ЦПС.

6.2. Выбор методов и средств обучения, новых методик и технологий, наиболее полно обеспечивающих качество образования детей.

6.3. Трудовые правоотношения в структурном подразделении «Карьера» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами МАОУ ДО ЦПС.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

Сотрудники СП несут ответственность за:

7.1. Невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

7.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и расписанием учебного процесса, качеством образования обучающихся.

7.3. Работники структурного подразделения «Карьера» в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации обязаны бережно относиться к имуществу МАОУ ДО ЦПС, а также незамедлительно сообщать

администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества. За нарушение данной обязанности работники несут ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.

7.4. Иное, предусмотренное законодательством РФ и Уставом МАОУ ДО ЦПС.

10. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

8.1. Структурному подразделению «Карьера» предоставляются необходимые условия для его работы: помещения, оборудование, методические материалы, наглядные пособия.

8.2. Материально — техническую базу структурного подразделения «Карьера» составляет имущество МАОУ ДО ЦПС.

8.3. Средства на нужды деятельности структурного подразделения «Карьера» могут перечисляться любыми предприятиями, организациями и учреждениями, а также отдельными гражданами путем перечисления их на спец счёт МАОУ ДО ЦПС с указанием их целевого назначения.

8.4. Часть доходов структурного подразделения «Карьера» от приносящей доход деятельности (образовательные программы внебюджетного финансирования) используется для развития материально — технической базы, методической базы, приобретения наглядных учебных пособий.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦПО И ПП «КАРЬЕРА»

Для обеспечения уставной деятельности структурное подразделение «Карьера» ведет следующую документацию:

- план работы ЦПО и ПП «Карьера»;
- план комплектования ЦПО и ПП «Карьера»;
- программы дополнительного образования (ДО);
- диагностику результативности освоения дополнительной общеобразовательной программы обучающимися;
- расписание занятий;
- журналы учёта работы педагога дополнительного образования;
- анализы работы педагога дополнительного образования;
- книга учета и записи выдачи свидетельств и сертификатов о начальной профессиональной подготовке;
- аналитические отчеты о выполнении планов и программ ДО;
- документация, связанная с финансово-хозяйственной отчетностью;
- документация, связанная с организацией и проведением профессионального обучения;
- документация, связанная с выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего установленного образца;
- паспорта кабинетов.