

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 11.09.2026 11:17:00  
Уникальный программный ключ:  
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083c6

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
АНПОО «Кубанский ИПО»  
от 31.08.2026 г. № 64-О  
(приложение 2)

**Положение  
о Центре развития профессиональных компетенций**

г. Краснодар

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра развития профессиональных компетенций Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский институт профессионального образования» (Далее – Институт).

1.2. Центр развития профессиональных компетенций (далее – ЦРПК) является структурным подразделением Института и осуществляет организацию мероприятий, способствующих самореализации и профессиональному росту студентов с применением лучших практик и стандартов среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 г. № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- методические рекомендации для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);

– Устав Института.

1.4. ЦРПК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, локальными актами Института и настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности ЦРПК является создание условий для личностного и профессионального развития студентов, содействие студентам

Института в профессиональном развитии, включая профессиональную ориентацию, в том числе для работы в отраслях, обеспечивающих развитие экономики Краснодарского края.

## 2.2. Направления работы ЦРПК Института:

- формирование благоприятной среды и организация мероприятий для полноценного и всестороннего личностного и профессионального развития студентов Института;
- популяризация и организация участия студентов Института в чемпионатах и конкурсах профессионального мастерства;
- повышение мотивации студентов к самообразованию и активному построению карьеры;
- привлечение студентов в сферу исследований и разработок, а также поддержка инициатив молодежи;
- популяризация в молодежной среде таких качеств и ценностей, как профессионализм, созидательный труд, патриотизм и гражданственность, в том числе через создание различных форм общественного признания за труд;
- повышение вариативности выбора профессиональной траектории для студентов Института;
- развитие системы наставничества студентов Института в профессиональной сфере, в том числе через взаимодействие с бизнес-партнерами и работодателями.

## 2.3. Основными задачами ЦРПК являются:

### 1) организационные:

- координация работы и ресурсное обеспечение деятельности ЦРПК;
- организация и проведение мероприятий и конкурсов профессионального мастерства;
- организация участия студентов Института в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных чемпионатах по профессиональному мастерству;
- организация мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций и навыков с помощью участия в проектной деятельности;
- организация информационно-консультационной работы среди студентов Института по вопросам, обеспечивающим успешность их будущей профессиональной деятельности;
- организация взаимодействия с индустриальными партнерами, предприятиями по развитию и формированию совместных площадок по подготовке студентов Института к чемпионатам и конкурсам профессионального мастерства.

### 2) информационно-аналитические:

- размещение информации о деятельности ЦРПК на информационных ресурсах Института;

- взаимодействие с индустриальными партнерами и предприятиями по вопросам развития профессиональных навыков студентов Института, а также развитие контактов по профилю деятельности;
- ведение документации и подготовка отчетных документов ЦРПК;
- позиционирование Института в СМИ в качестве образовательного учреждения, ориентированного на подготовку конкурентоспособных специалистов.

### **3. Управление ЦРПК и контроль его деятельности**

3.1. ЦРПК возглавляет руководитель, назначаемый приказом директора, и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.2. Руководитель ЦРПК осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

3.3. Руководитель, осуществляющий руководство деятельностью ЦРПК: разрабатывает годовые планы работы, назначает ответственных исполнителей, проводит заседания ЦРПК, готовит отчетную документацию.

3.4. ЦРПК осуществляет свою работу совместно с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками Института, председателями УМО, руководителем Центра Карьеры.

3.5. Структура ЦРПК: руководитель центра развития профессиональных компетенций, специалист содействия трудоустройству и профориентации, педагог-психолог.

3.6. Лица, входящие в состав ЦРПК, выполняют работу по обеспечению его деятельности в рамках своих должностных обязанностей по основной должности, представляют интересы Института и его выпускников во взаимодействии с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями и организациями разных форм собственности по вопросам деятельности ЦРПК.

3.7. Руководитель ЦРПК обеспечивает:

- функционирование ЦРПК;
- сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества ЦРПК;
- проведение работы по совершенствованию ЦРПК;
- выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- рациональное распределение обязанностей между сотрудниками ЦРПК в соответствии с должностными обязанностями и компетенциями;
- контроль выполнения сотрудниками ЦРПК поставленных задач в установленные сроки;
- планирование и проведение мероприятий ЦРПК в установленные сроки;
- проведение индивидуальной работы со студентами и выпускниками;
- ведение отчетной документации по деятельности ЦРПК.

Специалист содействия трудоустройству и профориентации обеспечивает:

- взаимодействие с партнерами ЦРПК;
- групповые тренинги, индивидуальную работу;
- организацию мероприятий по профориентации;
- проведение консультаций по подготовке к собеседованию с работодателем, составлению резюме, составлению портфолио.

Педагог-психолог обеспечивает:

- проведение психологических консультаций, бесед;
- оказание психологической помощи;
- проведение работы по развитию эмоционального интеллекта, навыков

4К.

#### **4. Ответственность и права сотрудников ЦРПК**

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение ЦРПК требований, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель ЦРПК.

4.2. На руководителя ЦРПК возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на ЦРПК;
- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

4.3. Руководитель ЦРПК имеет право:

- действовать от имени Института, представлять интересы ЦРПК в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам деятельности ЦРПК;
- на получение от всех структурных подразделений Института информации, необходимой для обеспечения работы ЦРПК;
- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Института, иными локальными нормативными актами Института.

Права и обязанности сотрудников ЦРПК определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами Института.

Сотрудники ЦРПК имеют право:

- пользоваться имеющейся в Институте учебно-материальной базой, нормативной, учебной и методической документацией, информацией других подразделений Института для осуществления своей профессиональной деятельности;

- вносить предложения руководству Института о совершенствовании работы ЦРПК;

- знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися деятельности ЦРПК;

- получать информацию и документы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- готовить документацию по направлениям деятельности ЦРПК.

Сотрудники ЦРПК обязаны:

- отвечать за своевременность предоставления информации, необходимой для обеспечения деятельности ЦРПК, а также за своевременность и качество проведения мероприятий и функций, возложенных на них.

## **5. Порядок работы ЦРПК**

5.1. ЦРПК организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается директором Института.

5.2. Заседания ЦРПК проводятся по необходимости в течение учебного года и протоколируются.

5.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы из преподавателей и сотрудников Института во главе с членами ЦРПК, а также могут приглашаться представители предприятий и организаций.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и размещается на официальном сайте.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом директора Института.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о Центре развития профессиональных компетенций

| Ф.И.О.         | Должность                       | Замечания,<br>предложения | Дата | Подпись |
|----------------|---------------------------------|---------------------------|------|---------|
| Касакова Е.В.  | Заместитель директора по<br>УПР |                           |      |         |
| Васильева И.В. | Ведущий юристконсульт           |                           |      |         |
|                |                                 |                           |      |         |
|                |                                 |                           |      |         |
|                |                                 |                           |      |         |
|                |                                 |                           |      |         |