

**ПОГОДЖЕНО**

Ректор комунального закладу  
«Харківська гуманітарно-педагогічна  
академія» Харківської обласної ради



Г.Ф. Пономарьова

“ 30 ” 01 2012р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Балаклійської філії комунального  
закладу «Харківська гуманітарно-  
педагогічна академія» Харківської  
обласної ради



Н.В.Денисова

“ 30 ” 01 2012р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про раду профорієнтації**  
**Балаклійської філії комунального закладу**  
**«Харківська гуманітарно-педагогічна академія»**  
**Харківської обласної ради**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про раду профорієнтації Балаклійської філії комунального закладу „Харківська гуманітарно-педагогічна академія” Харківської обласної ради (далі - Рада) розроблене відповідно до Законів України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.1996р. №1074.

## II. МЕТА І ЗАВДАННЯ

2.1. **Основною метою** діяльності Ради профорієнтації є якісний відбір і формування контингенту студентів Балаклійської філії комунального закладу „Харківська гуманітарно-педагогічна академія” Харківської обласної ради (далі – Філія)..

2.2. **Головним завданням** Ради є:

- вивчення бажань старшокласників вступити на спеціальності, за якими здійснюється підготовка фахівців у Філії;
- здійснення профорієнтаційної роботи серед старшокласників регіону;
- здійснення пропедевтичної роботи серед випускників загальноосвітніх навчальних закладів;
- надання консультацій з питань вступу до Філії, навчально-методичної допомоги випускникам загальноосвітніх шкіл у підготовці до вступних екзаменів у Філію .

### III. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ

- 3.1. Загальне керівництво роботою Ради здійснює її голова (директор Філії).
- 3.2. До складу Ради входять заступник голови (заступник директора з навчально-виховної роботи), секретар та члени Ради профорієнтації.
- 3.3. Рада залучає до профорієнтаційної роботи весь педагогічний колектив.
- 3.4. Рада здійснює свою роботу згідно з планом, який затверджується на календарний рік.
- 3.5. Засідання Ради профорієнтації проводиться не рідше, ніж двічі на рік.

### IV. МАТЕРІАЛЬНО ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 4.1. Витрати та відрядження, друкування матеріалів, їх тиражування здійснюється за рахунок бюджетних та позабюджетних коштів за погодженням з ректором Академії.

### V. ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ ПЕДПРАЦІВНИКІВ

- 5.1. За поданням відповідального секретаря приймальної комісії педпрацівники можуть преміюватися відповідно до Положення про преміювання.
- 5.2. Результати роботи викладачів враховуються при проведенні атестації.