Утверждаю:

Директор МБОУ ООШ № 15

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И.Клепикова

Приказ № 46/1 от 12.08.2016г.

Положение о профориентационной работе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы

№ 15 Тырминского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края общеобразовательных классов.

1. Общие положения

1.1.Основной целью Центра профориентационной работы на базе кабинета «Технология» МБОУ ООШ № 15 (далее центр) является привлечение педагогических работников, учащихся и их родителей к активной работе по профессиональной ориентации молодежи, приведению образовательных интересов учащихся в соответствие с потребностями рынка труда.

1.2. Задачи Центра:

- оказание профориентационной поддержки обучающимся в ходе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;

- выработка у обучающихся сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в соответствии с возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда;

- возрождение уважения к труду и престижа рабочих профессий;

- информационное сопровождение профориентационной работы (возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда).

1.3. Центр профориентационной работы создается приказом директора образовательного учреждения.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями довузовского профессионального образования на основе договора о сотрудничестве.

1.5. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по приказу директора образовательного учреждения.

2. Управление и состав Центра

2.1. Центр возглавляет координатор, назначенный директором образовательного учреждения, в обязанности которого входят:

- взаимодействие субъектов, ответственных за педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся;

- обеспечение тесной связи общеобразовательного учреждения с учреждениями профессионального образования, с предприятиями (организациями), влияющими на профессиональное самоопределение обучающихся основной школы;

- взаимодействие со службами занятости;

- планирование работы Центра;

- проведение мониторинга эффективности профориентационной работы.

2.2. На основании договора общеобразовательного учреждения с учреждениями довузовского профессионального образования о сотрудничестве и совместной деятельности по профориентации к работе Центра привлекаются:

Со стороны общеобразовательного учреждения:

- учителя технологии;

- классные руководители;

- обучающиеся.

2.3. План работы Центра утверждается директором общеобразовательного учреждения.

2.4. Отчет о деятельности Центра составляется координатором и представляется директору общеобразовательного учреждения.

3. Направления и формы работы Центра

Работа Центра реализуется через образовательный процесс, внеурочную и внешкольную работу с учащимися, взаимодействие с учреждениями довузовского профессионального образования и руководителями предприятий (организаций).

3.1. Работа с учителями:

- обеспечение профориентационной направленности уроков, формирование у обучающихся трудовых навыков;

- эффективное использование материально-технических и учебных ресурсов школьного кабинета технологии и учебно-производственных мастерских.

- проведение мастер-классов по профессиям, семинаров-практикумов.

3.2. Работа с обучающимися:

- индивидуальные и групповые профориентационные беседы, диспуты, конференции;

- консультирование по выбору профиля обучения (индивидуальное, групповое), анкетирование обучающихся по вопросу их самоопределения в профессии;

- посещение Дней открытых дверей в учреждениях довузовского профессионального образования;

- тематические и комплексные экскурсии обучающихся на предприятия;

- встречи с работниками предприятий, учреждений профессионального образования;

- встречи с выпускниками школы, обучающимися в учреждениях довузовского профессионального образования;

- творческие конкурсы обучающихся школ и обучающихся учреждений довузовского профессионального образования;

- оформление информационных стендов по профориентационной работе по направлениям: возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда.

3.3. Работа с родителями:

- собрания по проблеме профессионального самоопределения обучающихся;

- вовлечение родителей, владеющих рабочими профессиями, в профориентационную работу;

- проведение совместных мероприятий родителей и обучающихся в рамках плана работы Центра;

- информирование родителей о возможности временного трудоустройства обучающихся в каникулярное время;

- пропаганда рабочих профессий среди родителей.

Функциональные обязанности ответственного за профориентационную работу в МБОУ ООШ № 15

I. Ответственный за профориентационную работу должен знать:

· Конституцию РФ.

· Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования.

· Декларацию прав и свобод человека.

· Конвенцию о правах ребенка.

· Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты.

· Основы профориентации, профессиоведения и психологии труда, психологического консультирования, дефектологии, психодиагностики.

II. Ответственный за профориентационную работу:

· Отвечает за работу школьного уголка по профориентации.

· Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников.

· Участвует в районных профориентационных мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и пр.

· Ведет информационно-просветительскую работу в образовательном учреждении; организует и проводит профориентационные мероприятия.

· Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности школы с учетом половозрастных особенностей учащихся.

· Проводит профориентационные занятия по разработанным и утвержденным программам.

· Участвует в организации экскурсий обучающихся и педагогов на предприятия, в учреждения профессионального образования и т. д.

· Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения обучающихся.

· Ведет текущую документацию и готовит отчёты по профориентационной работе в образовательном учреждении.

III. Ответственный по профориентационной работе вправе:

· Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.

· По вопросам, находящимся в его компетенции, вносит на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению профориентационной деятельности школы и совершенствованию методов работы; замечания по профориентационной деятельности работников школы; предлагает варианты устранения имеющихся недостатков.

· Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

Ответственный по профориентационной работе подчиняется непосредственно директору.

Обязанности классного руководителя:

- глубоко и всесторонне изучать формирующуюся личность обучающегося, его склонности, интересы, способности через совместную работу с педагогом-психологом и учителями-предметниками;

- на основе изучения личности обучающегося проводить целенаправленную профориентационную работу во время классных часов, факультативных занятий, предпрофильной подготовки, экскурсий;

- работу по профессиональной ориентации проводить в тесном контакте с родителями обучающихся, выявлять позицию родителей относительно дальнейшего профессионального пути их ребёнка;

- организовывать участие обучающихся в школьных и районных профориентационных мероприятиях, а также днях открытых дверей, организуемых в учреждениях профессионального образования.