

ПРИНЯТО

педагогическим советом

от 30.05.2018 года

протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор КОГОБУ ШОВЗ

Вятские Поляны

В.Ю.Решетников

приказ от 30.05.2018 года



Положение

о профориентационной работе в образовательном учреждении

Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения
«Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Вятские
Поляны»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении, Устава образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и содержание профориентационной работы в образовательном учреждении.
- 1.3. Объектом профориентационной деятельности является процесс социально-профессионального самоопределения личности.
- 1.4. Профориентационная работа осуществляется с учащимися 1-11 классов.

2. Задачи профориентационной работы

- 2.1. Выявление интересов и склонностей, способностей учащихся и формирование практического опыта в различных сферах познавательной и профессиональной деятельности;
- 2.2. Оказание психолого-педагогической помощи в приобретении учащимися представлений о жизненных, социальных ценностях, в том числе, связанных с профессиональным становлением;
- 2.3. Развитие широкого спектра познавательных и профессиональных интересов, ключевых компетенций, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;
- 2.4. Формирование способности принимать адекватное решение о выборе дальнейшего направления образования, пути получения профессии.

3. Направления профориентационной работы

Система профориентационной работы включает в себя деятельность по следующим направлениям:

- профессиональное просвещение, включающее информационную работу, пропаганду и агитацию.
- предварительная профессиональная диагностика, направленная на выявление интересов и способностей личности к той или иной профессии.

- профессиональная консультация, нацеленная в основном на оказание индивидуальной помощи в выборе профессии со стороны специалистов- профконсультантов.
- профессиональный отбор (подбор) с целью выбора лиц, которые с наибольшей вероятностью смогут успешно освоить данную профессию и выполнять связанные с ней трудовые обязанности.
- социально-профессиональная адаптация.
- профессиональное воспитание, которое ставит своей целью формирование у учащихся чувства долга, ответственности, профессиональной чести и достоинства.
-

4. Формы профориентационной работы

4.1. Ведущее место в профориентационной работе принадлежит методам поискового и исследовательского характера, стимулирующим познавательную активность учащихся.

4.2. Формы профориентационной работы: рассказы о профессиях, беседы, экскурсии на предприятия, встречи с представителями различных профессий, создание банка данных по профессиям, связь с предприятиями города и ЦЗНВ.

5. Критерии эффективности профориентации

5.2. Главным критерием эффективности профориентационной работы служит мера сбалансированности количества учащихся, поступающих на работу, на учебу в учреждения профессионального образования

**Функциональные обязанности
ответственного за профориентационную работу
в образовательном учреждении**

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 учащихся и их социальной защиты.
- Основы профориентации, профессиоведения и психологии труда, психологического консультирования, дефектологии, психодиагностики.

II. Ответственный за профориентационную работу:

- Отвечает за работу школьного кабинета (уголка) по профориентации.
- Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов, педагогов-психологов, социальных педагогов и других категорий педагогических сотрудников образовательного учреждения;
- Работает в тесном контакте со специалистами центра социально-трудовой адаптации и профориентации.
- Участвует в окружных и городских 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 учащихся и педагогов на предприятия, в учреждения профессионального образования и т.д.
- Оказывает помощь учащимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения учащихся.
- 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.
- Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения директора школы).

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

Ответственный по профориентационной работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе или директору.

Рекомендуемые дополнения к функциональным обязанностям педагогических сотрудников образовательного учреждения

Обязанности директора:

- назначать ответственного по профориентации из числа педагогических работников образовательного учреждения
- контролировать работу школьного кабинета (уголка) по профориентации
- контролировать и анализировать всю профориентационную работу в школе;
- создать и организовать работу школьного совета профориентации;
- постоянно знакомиться с инструкциями, приказами, решениями по профессиональной ориентации, с научной и методической литературой;
- учитывать предъявленные в документах требования и рекомендации при составлении соответствующих разделов общешкольного плана профориентационной работы;
- в начале каждого учебного года формировать и утверждать план работы школы по профориентации учащихся;
- ежегодно в начале учебного года информировать управление образования о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов.
- составлять отчеты и аналитически справки по запросу управления образования

Обязанности заместителя директора по учебно- воспитательной работе:

- создать учебно-методическую базу по профориентации;
- организовывать и проверять деятельность учителей-предметников по профессиональной ориентации;
- собирать, обобщать и распространять передовой опыт профориентационной работы учителей-предметников;
- организовать в школе работу кабинета (уголка) профориентации и осуществлять его организационно-методическую поддержку;
- координировать реализацию проектной и исследовательской деятельности учащихся.

Обязанности педагога-психолога:

- проводить психологическую диагностику по первичной профориентации и профильного тестирования учащихся; осуществлять первичную обработку полученных результатов и их первичный анализ; формировать базу данных по профориентационной работе;
- составлять психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах профессионального, личностного и социального развития учащихся;
- выявлять интересы, склонности учащихся, профессиональные предпочтения и их динамику;
- определять социальные установки учащихся и оказывать практическую помощь в их формировании;
- определять мотивацию профессионального выбора учащихся и её структуру;
- формировать готовность учащихся к самоанализу и самооценке;
- участвовать в проведении профориентационных занятий с учащимися.

Обязанности классного руководителя:

- глубоко и всесторонне изучать формирующуюся личность учащегося, его склонности, интересы, способности через совместную работу с педагогом-психологом и учителями-предметниками;
- на основе изучения личности учащегося проводить целенаправленную профориентационную работу во время классных часов, факультативных занятий, предпрофильной подготовки, экскурсий;
- работу по профессиональной ориентации проводить в тесном контакте с родителями учащихся, выявлять позицию родителей относительно дальнейшего профессионального пути их ребёнка;
- организовывать участие учащихся в школьных, районных, окружных и городских профориентационных мероприятиях, а также днях открытых дверей, организуемых в учреждениях профессионального образования.

Обязанности социального педагога:

- выявлять интересы и потребности учащихся в вопросах выбора профессии;
- организовывать различные виды социально ценной деятельности детей и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных проектов и программ, способствующих осознанному выбору профессии.