

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
МКОУ НОШ-ДС ЭМР
протокол № 7 от 19.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МКОУ НОШ-ДС ЭМР
№ 104-од от 19.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
советом родителей
протокол № 5 от 18.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
совета обучающихся
протокол № 8 от 18.03.2021г.

**Положение
о профориентационной работе
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нидымская основная
школа – детский сад»
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края**

1. Общие положения

- 1.1. Цели профориентационной работы в ОУ:
обеспечение сознательного выбора профессии обучающимися ОУ на основе развития и формирования культуры профессионального самоопределения;
наличие у каждого выпускника ОУ образовательного плана получения выбранной (выбранных) профессии.
- 1.2. Задачи профориентационной работы в ОУ:
развитие и формирование профессиональной осведомлённости о мире профессии, уважительного отношения к профессиональной деятельности;
развитие и формирование профессиональной направленности;
развитие и формирование профессионального сознания, умения разрабатывать и осуществлять образовательные и профессиональные планы;
развитие и формирование культуры профессионального самоопределения

2. Содержание профориентационной работы в ОУ

- 2.1. Профориентационная работа в ОУ имеет следующие направления:
профессиональное информирование (просвещение);
профессиональная диагностика;
профессиональное консультирование;
профессиональный подбор/выбор;
профессиональная адаптация;
планирование образовательной и профессиональной карьеры.
- 2.2. Формой представления содержания профориентации является программа профориентации обучающихся, входящая в состав основной образовательной программы ОУ.
- 2.3. Организационная структура профессиональной ориентации на уровне ОУ включает следующие органы, реализующие в рамках своих компетенций производственные функции в части осуществления профориентационной работы:
государственно-общественный орган управления (координационный совет);
администрацию;

методический совет;
школьную профориентационную службу;
формы организации обучающихся с целью их профессиональной ориентации, в т.ч.,
сетевое взаимодействие.

2.4. В ОУ создаются и действуют следующие формы организации обучающихся с целью профориентации:

органы детского самоуправления (в части осуществления профориентации);
профессионально-ориентированные группы (кружки, студии, клубы, предприятия и т.п.);

лагерь труда и отдыха, бригады;
волонтёрские команды/десанты.

2.5. Основные формы профориентационной работы в ОУ:

внешкольные: экскурсии, фестивали, конференции, смотры и т.п.;
школьные: педсовет, заседания (методический совет и т.п.), месячник профориентации, профориентационные игры, профессиональные пробы, фестивали, смотры, ярмарки, конкурсы;

классные: уроки, классные часы и т.п.

2.6. Формой представления организации профориентации является Программа и план работы ОУ по профессиональной ориентации обучающихся.

3. Средства и методы профориентационной работы в ОУ

3.1. Основными средствами осуществления профориентации являются:

идеальные (средства сознания): знания, мыслительные операции и т.д.;
материализованные (знаковые): речь, учебники, рабочие тетради, плакаты, мультимедиа и т.п.;

материальные: транспортные средства, оборудование, инструменты и т.п.,

3.2. Основными методами осуществления профориентации являются:

методы применения идеальных средств;
методы применения материализованных средств;
методы применения материальных средств и т.п.

4. Обеспечение профориентационной работы в ОУ

4.1. В ОУ создаётся следующая система обеспечения профориентации:

правовое обеспечение: программа профориентации, план работы по профориентации, должностные инструкции, приказы;

педагогическое/дидактическое обеспечение, обеспечение воспитания, методическое обеспечение: образовательная программа, учебники, пособия для обучающихся, пособия для учителей, УМК, методические рекомендации и т.п.;

кадровое обеспечение: учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог, медицинский работник;

психологическое обеспечение: профессионально-диагностический комплекс и т.п.;

материальное, техническое, технологическое обеспечение – предметные кабинеты, лаборатории, мастерские, школьные цеха/участки/предприятия; библиотека, медицинский кабинет, кабинет психолога, кабинет профориентации и т.п.

5. Связи профориентационной работы в ОУ

5.1. Внутренние связи:

базовые учебные и воспитывающие предметы (федеральные, образовательной организации);

элективные учебные и воспитывающие предметы;

факультативные учебные и воспитывающие предметы;

внеурочные занятия.

Формой представления внутренних связей является учебный план, разрабатываемый, принимаемый и утверждаемый ОУ.

5.2. Внешние связи профориентации:

органы государственной власти и управления;

хозяйствующие субъекты;

профессиональные ОУ;

общеобразовательные организации;

организации дополнительного образования детей.

Формами представления внешних связей является контрольный перечень партнёров, соглашения/договора с партнёрами, в том числе сетевого взаимодействия участников профориентации обучающихся.

6. Управление профориентационной работой в ОУ

6.1. Общее управление профориентационной работой в ОУ осуществляет директор ОУ.

6.2. Непосредственное управление профориентационной работой осуществляет руководитель профориентационной службы в соответствии с должностной инструкцией.

Статус координатора определяется штатным расписанием ОУ. В зависимости от организационно-финансовых условий должностные обязанности координатора по профессиональной ориентации исполняются работником ОУ или работником на условиях совмещения.

7. Документация по профориентации

7.1. Основными документами, регулирующими профориентацию обучающихся в ОУ, являются:

программа профориентации обучающихся;

должностные инструкции работников;

положения об органах ОУ, в компетенцию которых входят вопросы профориентации обучающихся;

план работы ОУ по профессиональной ориентации обучающихся;

учебный план ОУ;

ежегодный отчет по результатам мониторинговых исследований по профессиональной ориентации обучающихся;

карты результатов профдиагностики обучающихся (профессиональные интересы, намерения, профпригодность);

журнал распределения выпускников (обучения и трудоустройства, службы в армии).

7.2. Хранение документации по профориентации осуществляется в соответствии с требованиями ведения внутреннего делопроизводства.