

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №2 с кадетскими классами»  
(МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами»)

Принято педагогическим советом МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами», протокол от 25.08.2021г. №1	Согласовано управляющим советом МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами», протокол №8 от 25.08.2021г.	Утверждено приказом директора МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами» от 26.08.2021г. №01-18/155
---	--	--

**Положение  
о профориентационной работе в МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами»**

**1. Общие положения**

1.1. Цели профориентационной работы в МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами» (далее – Положение):

- обеспечение сознательного выбора профессии обучающимися общеобразовательной организации на основе развития и формирования культуры профессионального самоопределения;
- наличие у каждого выпускника общеобразовательной организации образовательного плана получения выбранной (выбранных) профессии.

1.2. Задачи профориентационной работы в МБОУ «СОШ №2 с кадетскими классами»(далее-Школа):

- 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 Школе**

2.1. Профориентационная работа в Школе включает следующие направления:

- профессиональная информация (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 Школы.

2.3. Организационная структура профессиональной ориентации на уровне Школы включает следующие органы, реализующие в рамках своих компетенций производственные функции в части осуществления профориентационной работы:

- общественный орган управления (управляющий совет);
- администрацию;
- методический совет;

- методические объединения;
- формы организации обучающихся с целью их профессиональной ориентации, в т.ч., сетевое взаимодействие.

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

- органы детского самоуправления (в части осуществления профориентации);
- научные-ученические общества;
- профессионально-ориентированные группы (кружки, студии, клубы, предприятия, и т.п.);
- лагерь труда и отдыха, бригады, цеха;
- волонтерские команды/десанты.

2.5. Основные формы профориентационной работы в Школе:

- внешкольные: экскурсии, фестивали, конференции, смотры и т.п.;
- школьные: педсовет, заседания (методических объединений, проблемных групп, фокус-групп 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 Школы по профессиональной ориентации обучающихся.

### **3. Средства и методы профориентационной работы в Школе**

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: 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 Школе**

4.1. В Школе 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, библиотека, медицинский кабинет, кабинет психолога, кабинет профориентации и т.п.

## **5. Связи профориентационной работы в Школе**

### **5.1. Внутренние связи:**

- базовые учебные и воспитывающие предметы (федеральные, школьные);
- элективные учебные и воспитывающие предметы;
- внеурочные занятия.

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

### **5.2. Внешние связи профориентации:**

- органы государственной власти и управления;
- хозяйствующие субъекты;
- профессиональные образовательные организации;
- 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 Школе**

6.1. Общее управление профориентационной работой в Школе осуществляет директор школы.

6.2. Непосредственное управление профориентационной работой осуществляет заместитель директора по ВР.

В зависимости от организационно-финансовых условий должностные обязанности педагога по профессиональной ориентации исполняются работником Школы или работником на условиях совмещения.

## **7. Документация по профориентации**

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

- программа профориентации обучающихся;
- должностные инструкции работников;
- план работы Школы по профессиональной ориентации обучающихся;
- паспорт обеспечения профориентации обучающихся;
- учебный план образовательной организации;
- контрольный перечень партнёров, соглашения/договора с партнёрами – участников профориентации обучающихся;
- 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.