



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоильинский казачий кадетский корпус имени Атамана Ермака»**

Первомайская ул., д. 22,
п. Новоильинский,
Пермский край, 617016

Тел./факс: (34272) 27-2-61,
e-mail: cadety_ermaka@mail.ru
www.nkkek.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете.
Протокол №4 от 28.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ НККК
им. Атамана Ермака

Приказ № 439-д от 28 декабря 2022 года

**Положение о консультационном центре по профориентации
в МБОУ НККК им. Атамана Ермака**

1. Общие положения

1.1. Консультационный центр профессиональной ориентации (далее – центр) организуется в МБОУ НККК им. Атамана Ермака в соответствии с муниципальной программой по профориентации.

1.2. Центр является организационно-методическим, информационным и консультационным центром профориентационной работы в МБОУ НККК им. Атамана Ермака.

1.3. Основной целью деятельности центра является: создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с учителями, обучающимися и родителями по вопросам профессиональной ориентации, индивидуальных и групповых консультаций, а также для самостоятельного ознакомления с материалами о разных профессиях, физических и психологических требованиями к той или иной профессии. А также привлечения их к активной работе по профессиональной ориентации обучающихся, приведению образовательных интересов в соответствие с потребностями рынка труда.

1.4. Основными задачами являются:

1.4.1. организация широкой пропаганды востребованных профессий в Нытвенском городском округе;

1.4.2. оказание консультативной помощи обучающимся, их родителям по направлениям целевого обучения;

1.4.3. формирование у обучающихся профессиональных интересов, способностей, мотивов профессионального выбора;

1.4.4. координация профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, библиотекаря и других работников ОО с ЦЗН, руководителями предприятий, руководителями учреждений профессионального образования;

1.4.5. методическая помощь педагогическому коллективу в изучении профнамерений обучающихся для дальнейшего развития интересов, склонностей и способностей, учащихся через

кружки, факультативы, группы интересов и т.д.;

1.4.6. педагогическое и психологическое просвещение родителей, учителей и других лиц, содействующих учащимся в выборе профессии;

2. Организация и содержание работы центра

2.1. Руководитель центра назначается приказом руководителя ОО, ответственный за профориентационную работу.

2.2. Руководитель ОО в соответствии с настоящим Положением определяет функции и систему материального поощрения руководителя центра, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью центра.

2.3. Приказом руководителя ОО утверждается график и время работы центра.

2.3.1. Центр должен работать не реже чем 1 день в неделю (н-р: пятница) и в течение нескольких часов (н-р: 14.00-18.00 ч).

2.4. Информация о работе профориентационного центра должна быть размещена на сайте и в группах ОО, а также в средствах массовой информации.

3. Основные функции центра

3.1. Центр должен быть методическим центром профориентационной работы в школе и осуществлять внедрение новейших достижений в области профориентации в практику работы учителей и администрации школы.

3.2. Необходимо быть материальной базой профинформационной, профвоспитательной, профдиагностической и профконсультационной работы в школе.

3.3. Оказание информационно-справочные услуги обучающимся, учителям, родителям, специалистам, ответственным за профориентационную работу.

3.4. Выявление интересов и склонности учащихся.

3.5. Составление описания профессий и разработка профессиограммы в соответствии с требованиями рынка труда своего муниципалитета.

3.6. Подготовка обучающихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда;

3.7. Ознакомление обучающихся с условиями получения профессий в различных типах учебных заведений;

3.8. Организация процесса познания обучающимися своих склонностей, индивидуальных особенностей личности (темперамента, характера, способностей), важных при выборе профессии;

3.9. Оказание консультативной помощи родителям в руководстве выбором профессии их детьми,

3.10. Оказание помощи учащимся выпускных классов в принятии решения о выборе профессионального и жизненного пути, содействие выбору профессии;

3.11. Проведение индивидуальных и групповых справочно-информационных консультаций для обучающихся и родителей;

3.12. Проведение экскурсий учащихся на производственные предприятия и в учебные заведения различных типов, посещение «Дней открытых дверей» в учебных заведениях, участие в конкурсах профмастерства, «Днях профориентации» и т.д.

4. Направления и формы работы консультационного центра

4.1. Работа с учителями:

4.1.1. обеспечение профориентационной направленности уроков, формирование у обучающихся трудовых навыков;

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

- 4.1.3. проведение мастер-классов по профессиям, семинаров-практикумов;
- 4.1.4. координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, педагогов - организаторов и других категорий педагогических работников школы;
- 4.1.5. оказание им организационной и методической помощи по вопросам профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся;
- 4.1.6. содействие укреплению сотрудничества в области профориентации ОО с учреждениями профессионального образования и предприятиями.

4.2. Работа с обучающимися:

- 4.2.1. консультирование по выбору профиля обучения (индивидуальное, групповое), анкетирование по вопросу самоопределения в профессии;
- 4.2.2. посещение дней открытых дверей в учреждениях профессионального образования;
- 4.2.3. тематические и комплексные экскурсии обучающихся на предприятия;
- 4.2.4. встречи с выпускниками школы, обучающимися в учреждениях профессионального образования;
- 4.2.5. творческие конкурсы обучающихся ОО и учреждений профессионального образования;
- 4.2.6. оформление информационных стендов по профориентационной работе по направлениям: возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда и т.п.
- 4.2.7. изучение индивидуальных особенностей, обучающихся с использованием современных методов и средств;
- 4.2.8. коллективные и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии, трудоустройства;
- 4.2.9. организация встреч с руководителями, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования, работниками ЦЗН;
- 4.2.10. организация для обучающихся и учителей виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронный музей профессий, каталоги профессиональных учебных заведений и пр.).

4.3. Работа с родителями (законными представителями):

- 4.3.1. собрания с обсуждением проблем профессионального самоопределения обучающихся;
- 4.3.2. вовлечение родителей (законных представителей), владеющих рабочими профессиями, в профориентационную работу ОО;
- 4.3.3. проведение совместных мероприятий родителей и обучающихся в рамках плана работы центра;
- 4.3.4. информирование родителей о возможности временного трудоустройства обучающихся в каникулярное время;

5. Оборудование центра

5.1. Центр может создаваться как в отдельном помещении, так и на базе одного из учебных кабинетов ОО.

5.2. Оформление центра следует осуществлять по принципу доступности и наглядности. Центр должен привлекать оригинальностью оформления, актуальностью тематики.

6. Рекомендации по оснащению центра информационными и учебно-методическими материалами

6.1. Информационные материалы:

6.1.1. сведения об учебных заведениях (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения), о предприятиях и организациях Нытвенского городского округа и Пермского края, выпускаемой

ими продукции, потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;

6.1.2. описания профессий, справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях хозяйства, о мире профессий, людях труда;

6.1.3. образцы продукции, выпускаемой местными предприятиями, макеты, модели, схемы, таблицы, знакомящие с содержанием работы, технологическими процессами, организацией и экономикой производства и пр.

6.2. Учебно-методические материалы:

6.2.1. примерная тематика и содержание профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, методические разработки уроков по различным предметам с рекомендациями по обеспечению их профориентационной направленности, разработки бесед о профессиях, сценарии профориентационных мероприятий;

6.2.2. рекомендации и различные методические материалы в помощь учителям, руководителям кружков, секций, методических объединений учителей, классным руководителям, школьным психологам и др.;

6.2.3. литература, дидактические материалы для проведения занятий по профориентации;

6.2.4. психодиагностический материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся;

6.2.5. Рекомендация и демонстрация активных ссылок для участия в мероприятиях «Билет в будущее» и «Проектория».

7. Управление и состав консультационного центра

7.1. Центр создается и утверждается приказом директора ОО.

7.2. Реорганизация и ликвидация центра осуществляется по приказу директора ОО.

7.3. Консультационный центр возглавляет руководитель, назначенный директором ОО, в обязанности которого входят:

7.3.1. взаимодействие субъектов, ответственных за педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся;

7.3.2. обеспечение тесной связи ОО с учреждениями профессионального образования, с предприятиями (организациями), влияющими на профессиональное самоопределение обучающихся на основном и среднем уровне общего образования;

7.3.3. взаимодействие со службой занятости;

7.3.4. планирование работы центра;

7.3.5. мониторинг эффективности профориентационной работы.

7.4. На основании договора ОО с учреждениями профессионального образования о сотрудничестве и (или) совместной деятельности, к работе центра привлекаются со стороны ОО:

7.4.1. учителя технологии;

7.4.2. классные руководители;

7.4.3. библиотекарь;

7.4.4. социальный педагог;

7.4.5. педагог-психолог;

7.4.6. педагог-организатор;

7.4.7. обучающиеся.

7.5. План работы центра утверждается руководителем центра и директором ОО.

7.6. Отчет о деятельности центра составляется руководителем центра, подписывается директором школы, руководителем центра и представляется в Управление образования 1 раз в квартал, а также по окончании учебного года до 10 июля текущего года.