

УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ Столбищенская ОШ

\_\_\_\_\_ О.Д. Кудрявцева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кабинете профессиональной ориентации

#### 1. Общие положения

1.1. Кабинет является организационно-методическим и учебным центром профориентационной работы в общеобразовательной организации МОУ Столбищенская ОШ. Его основными задачами являются: подготовка обучающихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда, формирование у школьников общественно-ценных мотивов выбора.

1.2. Кабинет используется для проведения занятий профориентационной направленности, коллективной и индивидуальной работы с обучающимися и их родителями.

1.3. Кабинет содействует координации профориентационной деятельности классных руководителей, социального педагога, библиотекаря и других работников школы с центром занятости, руководителями предприятий и организаций, руководством начального и среднего профессионального образования.

#### 2. Организация и содержание работы кабинета

2.1. Заведование кабинетом возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственной за профориентационную работу.

Основные направления работы с учащимися и их родителями:

-информирование о потребностях в кадрах рынка труда района (области), о путях и возможностях трудоустройства;

-коллективные и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии, трудоустройства с участием психолога и медицинских работников;

-организация встреч с работниками предприятий, организаций, хозяйств, учащимися, студентами и преподавателями учебных заведений.

Основные направления работы с педагогическим коллективом:

-координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, руководителей кружков, секций, оказание им организационной и методической помощи;

-содействие укреплению сотрудничества школы с учреждениями начального и среднего профессионального образования, предприятиями и

организациями округа (города) в области профориентации;

-организация для учителей экскурсий на производство, в профессиональные учебные заведения, ознакомление их с опытом работы по профессиональной ориентации школьников.

2.2. Директор школы в соответствии с настоящим положением определяет функции заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль деятельности кабинета.

### 3. Оборудование кабинета

3.1. Под кабинет отводится кабинет «Точка роста» школы. Экспозиции кабинета могут быть расположены в учебных мастерских, учебных кабинетах, рекреациях и школьном музее.

3.2. В создании и организации деятельности кабинета, в оборудовании и оформлении могут принимать участие предприятия и организации, центр занятости, учреждения начального и среднего профессионального образования и профориентационные службы.

3.3. Профориентационный материал кабинета должен систематически обновляться.

3.4. Имущество и материальные ценности кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего кабинетом.

### 4. Оснащение кабинета

4.1. Кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, играми, оборудованием для хранения литературы и профдиагностическим оборудованием (компьютер).

4.2. Кабинет должен быть укомплектован информационными и учебно-методическими материалами, а также документами по организации профориентационной работы с учащимися.

4.3. К информационным материалам относятся:

-сведения о начальных и средних учреждениях профессионального образования (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема), о предприятиях и организациях района и области, выпускаемой ими продукции, потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;

-профессиограммы (характеристики) рабочих профессий, справочная, научно-популярная и другая литература о различных отраслях хозяйства, профессиях, учебных заведениях, людях труда;

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

4.4. К учебно-методическим материалам относятся:

- план деятельности по сопровождению самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся МОУ Столбищенская ОШ Тутаевского муниципального района на учебный год;
- примерная тематика профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, разработка профориентационных мероприятий, планы бесед о профессиях;
- рекомендации муниципальных органов управления образованием, учреждений по труду, профориентационных служб, методические материалы в помощь учителю;
- литература, дидактические материалы для проведения занятий профориентационных курсов;
- материал, используемый в целях изучения интересов, склонностей учащихся (анкеты, опросники);
- сведения об учащихся (участие в общественно-полезном труде, трудовых акциях и десантах, профессиональных пробах, во внеклассной и внешкольной работе);
- графики индивидуальных и групповых консультаций.

5. Срок действия положения

Настоящее положение действует с момента подписания. Срок действия данного положения - до введения нового. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность кабинета, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.