

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с.Янди»  
Ачхой-Мартановского муниципального района  
(МБОУ «СОШ с.Янди»)**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
протокол от 28.12.2021 г. №4

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом №03-од от 11.01.2021 г.

Директор школы: \_\_\_\_\_ М.С. Шовхалова

**Положение № 65**

**о профориентационной работе в общеобразовательной организации**

**1. Общие положения**

**1.1. Цели профориентационной работы в общеобразовательной организации:**

- 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 общеобразовательной организации:**

- развитие и формирование профессиональной осведомленности о мире профессий, 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 общеобразовательной организации**

**2.1. Профориентационная работа в общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации.**

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

- государственно-общественный орган управления (координационный совет);
- администрацию;
- (научно-, учебно-) методический совет;

- школьную профориентационную службу;
- методические объединения;
- формы организации обучающихся с целью их профессиональной ориентации, в том числе сетевое взаимодействие.

2.4. В общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации:

- 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 являются программа и план работы образовательной организации по профессиональной ориентации обучающихся.

3. Средства и методы профориентационной работы в общеобразовательной организации

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 общеобразовательной организации

4.1. В образовательной организации создается 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 общеобразовательной организации

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 образовательной организацией.

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 являются контрольный перечень партнеров, соглашения/договоры с партнерами, в том числе сетевого взаимодействия участников профориентации обучающихся.

6. Управление профориентационной работой в общеобразовательной организации

6.1. Общее управление профориентационной работой в общеобразовательной организации осуществляет директор образовательной организации.

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

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

7. Документация по профориентации

7.1. Основными документами, регулирующими профориентацию обучающихся в общеобразовательной организации, являются:

- программа профориентации обучающихся;
- должностные инструкции работников;
- положения об органах образовательной организации, в компетенцию которых входят вопросы профориентации обучающихся;
- план работы образовательной организации по профессиональной ориентации обучающихся;
- паспорт обеспечения профориентации обучающихся;
- учебный план образовательной организации;

— контрольный перечень партнеров, соглашения/договоры с партнерами – участниками профориентации обучающихся;

— ежегодный отчет по результатам мониторинговых исследований по профессиональной ориентации обучающихся;

— карты результатов про диагностики обучающихся (профессиональные интересы, намерения, профпригодность);

— журнал распределения выпускников (обучение и трудоустройство, служба в армии).

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