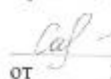


Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14»

СОГЛАСОВАНО
Председатель УС

 /Л.М. Савченко/
от _____ 20____ г

Утверждаю:
Директор МОУ СОШ №14
 Е.А. Дулина
Приказ № 226
от 30.08.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ о кабинете профессиональной ориентации обучающихся МОУ СОШ №14

I. Общие положения

1. Кабинет профессиональной ориентации организуется в МОУ СОШ №14 в соответствии с концепцией профориентационной работы.
2. Кабинет является организационно-методическим, информационным и консультационным центром профориентационной работы в МОУ СОШ №14
3. Основной целью деятельности кабинета профориентации является создание условий для организации и проведения организационно-методической работы с учителями, учащимися и родителями по вопросам профессиональной ориентации, индивидуальных и групповых консультаций, а также для самостоятельного ознакомления школьников с материалами о разных профессиях, физическими и психологическими требованиями к той или иной профессии.
4. Основными задачами являются:
 - подготовка учащихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда;
 - формирование у школьников профессиональных интересов, способностей, мотивов профессионального выбора;
 - профессиональное просвещение учащихся, их родителей;
 - координация профориентационной деятельности педагогических работников в МОУ СОШ №14, оказание им организационной и методической помощи.
5. Кабинет используется для коллективной и индивидуальной работы с учащимися, их родителями (законными представителями), для проведения занятий по профориентации.
6. Кабинет способствует координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, социального педагога, библиотекаря и других работников в МОУ СОШ №14 с районными центрами занятости, руководителями предприятий и организаций, руководителями учреждений профессионального образования.

II. Организация и содержание работы кабинета

1. Заведующим кабинетом назначается приказом директора МОУ СОШ №14 ответственный за профориентационную работу

2. Директор МОУ СОШ У№14 в соответствии с настоящим Положением определяет функции и систему материального поощрения заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью кабинета.

3. Основные направления работы кабинета.

Организация работы с учащимися и их родителями (законными представителями):

- изучение индивидуальных особенностей учащихся с использованием современных методов и средств;
- информирование о потребностях рынка труда НГО, о путях получения профессии и возможностях трудоустройства;
- коллективные и индивидуальные консультации по вопросам выбора профессии, трудоустройства с участием социально-медико-психологической службы;
- организация встреч с руководителями, специалистами предприятий, организаций, учреждений профессионального образования, работниками Центров социально-трудовой адаптации и профориентации
- организация для обучающихся и учителей виртуальных экскурсий (с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования, web-ресурсов: электронный музей профессий, каталоги профессиональных учебных заведений и пр.)

Организация работы с педагогическим коллективом:

- координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов и других категорий педагогических сотрудников образовательного учреждения;
- оказание им организационной и методической помощи по вопросам профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся и воспитанников;

Оборудование кабинета

1. Кабинет может создаваться как в отдельном помещении, так и на базе одного из учебных кабинетов образовательного учреждения.

2. Оформление кабинета следует осуществлять по принципу доступности и наглядности.

Кабинет должен привлекать оригинальностью оформления, актуальностью тематики.

4. Кабинет оснащается:

- информационными и учебно-методическими материалами по организации профориентационной работы с учащимися;
- мебелью, техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями и профдиагностическим оборудованием.

5. Информационные и учебно-методические материалы кабинета должны систематически обновляться.

6. Имущество, материальные ценности кабинета находятся на ответственном хранении у заведующего кабинетом.

Рекомендации по оснащению кабинета

информационными и учебно-методическими материалами

1. Информационные материалы:

- сведения о средних специальных и высших учебных заведениях (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения), о предприятиях и организациях района, города, выпускаемой ими продукции, потребности в кадрах, перспективах их социально-экономического развития;
- образцы продукции, выпускаемой местными предприятиями, макеты, модели, схемы, таблицы, знакомящие с содержанием работы, технологическими процессами, организацией и экономикой производства и пр.

2. Учебно-методические материалы:

- 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;
 - рекомендации и различные методические материалы в помощь учителям, руководителям кружков, секций, методических объединений учителей, классным руководителям, школьным психологам и др.;
 - литература, дидактические материалы для проведения занятий курсов по профориентации;
2. Кабинет является организационно-методическим центром профориентационной работы в МОУ СОШ №14. Основными задачами являются подготовка учащихся к выбору профессии с учетом их индивидуальных особенностей, интересов и потребностей рынка труда, формированию у школьников общественно-ценных мотивов выбора.
3. Кабинет используется для коллективной и индивидуальной работы с учащимися, их родителями, для проведения занятий по профориентационной работе.
4. Кабинет содействует координации профориентационной деятельности классных руководителей, психолога, библиотекаря и других работников школы с центром занятости, руководителями предприятий и организаций, руководством средне специальных учебных заведений.
- 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.
 - координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, оказание им организационной и методической помощи;
 - содействие укреплению сотрудничества в области профориентации школы с профессиональными учебными заведениями;
5. Директор МОУ СОШ №14 в соответствии с настоящим Положением определяет функции заведующего кабинетом, обеспечивает создание необходимых условий для проведения профориентационной работы, осуществляет контроль за деятельностью кабинета.
6. Кабинет оснащается информационными, учебно-методическим материалом и документами по организации профориентационной работы с учащимися. Кабинет оснащается техническими средствами обучения, учебно-наглядными пособиями, оборудованием для хранения литературы и профдиагностическим оборудованием. Кабинет профориентации должен оснащаться следующим информационным, учебно-методическим материалом и документами по организации профориентационной работы с учащимися.
- сведения о средних профессионально-технических училищах, средних специальных и высших учебных заведениях (перечень специальностей и профессий, по которым осуществляется подготовка, условия приема, распределение после окончания обучения), о предприятиях и организациях района (города), 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;
 - примерная тематика профориентационных бесед, лекций для учащихся и их родителей, разработка бесед о профессиях, профориентационных мероприятий;
 - рекомендации управления образования, учреждений по труду, профориентационных служб, методические материалы в помощь учителю.