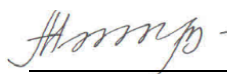


Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа №35» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №35» г. Грозного)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

М.П.



Ахматханова М.М.

подпись

приказ № 154 от 20.12.2021 г.

Принято: Педагогический совет

Протокол № 5 от 20.12.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

20.12.2021г. № \_\_\_\_\_ 42 \_\_\_\_\_

Положение  
о профориентационной работе

### 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 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 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 т.ч., 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 является 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 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, 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 является контрольный перечень партнёров, соглашения/договора с партнёрами, 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 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 требованием ведения внутреннего делопроизводства