

Утверждено
Приказом директора
№654 от 30.08.2025

Положение

о Центре профориентационной работы «Шаги в профессию» на базе МОУ «СОШ №26» г. Воркуты

1. Общие положения

1.1 Центр создан для содействия профессиональной ориентации обучающихся на разных этапах обучения.

1.2 В своей деятельности Центр руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МОУ «СОШ №26» г. Воркуты, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением, Уставом школы.

1.3 Центр проводит работу в соответствии с годовым планом, согласованным директором образовательного учреждения.

2. Цель и задачи деятельности Центра

2.1 Цель работы Центра профессиональной ориентации - формирование допрофессиональных умений у обучающихся по адаптации к рабочим профессиям на структурных подразделениях ОАО «Воркутауголь», создание гибкой системы профилизации обучающихся путем кооперации образовательных учреждений; разработка и внедрение программы психолого-педагогического обеспечения предпрофильной подготовки.

2.2 Центр решает следующие задачи:

2.2.1 Создать условий для построения траектории профессионального самоопределения каждого обучающегося;

2.2.2 Разработать и реализовать разноуровневые дополнительные общеобразовательные программы естественно-научной и технической направленностей, а также иные программы, в том числе в каникулярный период

2.2.3 Сформировать у обучающихся представление о востребованных рабочих профессиях с учетом региональных кадровых потребностей, запросов работодателей и требований к компетенциям специалистов;

2.2.4 Реализовать практико-ориентированное обучение на основе взаимодействия с социальными партнерами, в том числе в сетевой форме;

2.2.5 Научить обучающихся разбираться в содержании профессиональной деятельности;

2.2.6 Способствовать развитию практических навыков решения профессиональных задач, самообразования, повышению мотивации к техническим специальностям;

2.2.7 Содействовать развитию проектной и исследовательской деятельности;

2.2.8 Обеспечить участие обучающихся профориентационного центра в профессиональных пробах;

2.2.9 Осуществлять сбор, обобщение и распространение информации о профессиях, перспективах социального и экономического развития города, республики потребностях в кадрах.

2.3 Профориентационный центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- с предприятиями города, осуществляющими функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий;
- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Содержание и формы деятельности Центра

Центр профориентации:

3.1. Изучает ценностные ориентации обучающихся, способствует повышению общего уровня информированности подростков о мире профессий и профессиональных требованиях.

3.2. Способствует формированию у обучающихся активной гражданской позиции, способности адаптироваться в условиях рыночной экономики, навыков социального поведения, развитию активности и самостоятельности в профессиональном самоопределении.

3.3. Осуществляет в пределах своей компетенции методическое руководство работой по профессиональной ориентации.

3.4. Организует сбор, обобщение подготовку и распространение информационно-справочных профессиографических материалов, кино и видеофильмов, слайдов, фотоиллюстраций, буклетов, листовок, плакатов о массовых профессиях, об учебных заведениях, о потребностях предприятий в квалифицированных кадрах.

4. Управление и состав Центра

4.1. Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя профориентационного центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании профориентационного центра, утверждающего положение о деятельности профориентационного центра

4.2. Руководителем профориентационного центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников

4.3. В обязанности руководителя входят:

- осуществление оперативного руководства профориентационным центром
- взаимодействие субъектов, ответственных за педагогическую поддержку профессионального самоопределения учащихся;
- обеспечение тесной связи школы с учреждениями профессионального образования, с предприятиями (организациями), влияющими на профессиональное самоопределение учащихся основной и старшей школы;
- планирование работы Центра;
- проведение мониторинга эффективности профориентационной работы.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

4.4. Руководитель профориентационного центра вправе:

- осуществлять расстановку кадров профориентационного центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно-воспитательный процесс в профориентационном центре в соответствии с целями и задачами профориентационного центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности профориентационного центра;
- по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности профориентационного центра;
- осуществлять иные права, относящиеся к деятельности профориентационного центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации

4.5. На основании договора школы к сотрудничеству и совместной деятельности по профориентации к работе Центра привлекаются:

Со стороны школы:

- учителя трудового обучения и технологии;
- классные руководители;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- учащиеся.

4.6. План работы Центра согласовывается и утверждается директором школы.

4.7. Отчет о деятельности Центра составляется руководителем и представляется директору школы.