

Утверждено
на педагогическом
совете школы
31 августа 2016 года
протокол № 1

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 55
_____ В.П. Якубовская
« _____ » _____ 2016г.

Положение о кабинете профориентации МБОУ СОШ № 55

1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности школьного кабинета профориентации.
2. Учебно-методический кабинет профориентации учащихся в общеобразовательных школах действует на основании:
 - ✓ Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
 - ✓ Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 27.09.96 г. «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации,
 - ✓ Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»
3. Кабинет профориентации является организационно-методическим и учебным центром профориентационной работы в школе.
4. Основными направлениями деятельности кабинета являются:
 - ✓ профориентационная работа с учащимися и их родителями (информация о различных сферах труда и потребностях в кадрах на рынке труда, изучение учащихся в целях профориентации, организация индивидуальных и групповых профконсультаций, проведение встреч с представителями различных профессий, вооружение родителей методами профориентации детей в семье);
 - ✓ методическая работа с педагогическим коллективом (координация профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, руководителей кружков и объединений школьников, содействие укреплению связи с предприятиями города, УПК, профессиональными учебными заведениями, ознакомление учителей с методами и передовым опытом профориентационной работы, подготовка рекомендаций по совершенствованию профориентационной работы в школе).
5. Кабинет профориентации является рабочим органом совета профориентации.
6. Кабинет профориентации работает в тесном взаимодействии с Городским кабинетом профориентации Центра образования «Старт».
7. Заведование кабинетом профориентации возлагается директором школы на одного из педагогических работников школы.

8. Заведующий кабинетом знакомится с планами профориентационной работы классных руководителей, учителей-предметников, руководителей методических объединений, руководителей кружков и секций, школьной библиотеки. При необходимости корректирует эти планы; посещает уроки, классные часы, внеклассные мероприятия, занятия кружков и факультативов с целью выявления опыта профориентационной работы; принимает участие в обсуждении вопросов профориентации на заседаниях педагогических советов, методических объединений учителей и классных руководителей.

9. Заведующий кабинетом является секретарем совета профориентации; оказывает помощь в составлении плана профориентационной работы классным руководителям, зав. библиотекой; он контактирует с медицинскими работниками, особенно при необходимости переориентации учеников, имеющих отклонения в состоянии здоровья, контролирует проведение медицинских профконсультаций.

10. Заведующий кабинетом создает фонд профессиограмм, помогает учителям-предметникам в проведении профориентационной работы на уроке. Он оказывает методическую помощь учителям начальных классов по вопросам профориентации, участвует в координации профориентационной работы школы, предприятия, УПК, профессиональных учебных заведений, учреждений культуры. Составляет графики индивидуальных и групповых профконсультаций; помогает в оформлении оборудования кабинета, в оснащении его ТСО и дидактическими материалами, ведет учет материальных ценностей кабинета, осуществляет их списание в установленном порядке; анализирует эффективность профориентационной работы, вносит предложения по ее совершенствованию.

11. Деятельность кабинета включается в общешкольный план профориентации, а заведующий кабинетом составляет, в свою очередь, планы работы кабинета на учебный год, четверть и сетевой план на месяц.