

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета

№ 11 от
« 23 » декабря 20 13 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Ульканская средняя
общеобразовательная школа №2»

Е.П. Русанова

Приказ № 126
« декабрь » 20 13 г.

Положение о кабинете профориентации в МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет профориентации - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся, и педагогических работников по профессиональной ориентации обучающихся.

1.2. Учебный кабинет профориентации создаётся в соответствии с профессиональной ориентацией обучающихся, регулируется соответствующими международными правовыми актами, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, другими нормативно-правовыми актами, Уставом школы, приказом директора школы.

1.3. Учебный кабинет профориентации создаётся в целях:

- раскрытия профессиональных интересов и мотивов деятельности обучающихся;
- ознакомления обучающихся с системой знаний, необходимых для выбора профессии;
- обеспечения социальных гарантий в сфере свободного выбора профессии, формы занятости и путей самореализации личности в условиях рыночных отношений;
- достижения сбалансированности между профессиональными интересами человека, его психофизиологическими особенностями и возможностями рынка труда;
- прогнозирования профессиональной успешности в какой-либо сфере трудовой деятельности.

1.4. Учебный кабинет профориентации осуществляет работу в области профессиональной ориентации, координирует и обеспечивает научно-методическую, организационно-практическую деятельность в сфере профессиональной ориентации обучающихся.

1.5. Учебный кабинет профориентации:

- оказывает услуги по профессиональной ориентации обучающихся школы, обеспечивает гарантированный минимум бесплатных профориентационных услуг;

Положение о кабинете профориентации в МОУ «Ульканская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Учебный кабинет профориентации - специально оборудованное учебное помещение, обеспечивающее научную организацию труда обучающихся и педагогических работников по профессиональной ориентации обучающихся.

1.2. Учебный кабинет профориентации создаётся в соответствии с профессиональной ориентацией обучающихся, регулируется соответствующими международными правовыми актами, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, другими нормативно-правовыми актами, Уставом школы, приказом директора школы.

1.3. Учебный кабинет профориентации создаётся в целях:

- раскрытия профессиональных интересов и мотивов деятельности у обучающихся;
- ознакомления обучающихся с системой знаний, необходимых для выбора профессии;
- обеспечения социальных гарантий в сфере свободного выбора профессии, формы занятости и путей самореализации личности в условиях рыночных отношений;
- достижения сбалансированности между профессиональными интересами человека, его психофизиологическими особенностями и возможностями рынка труда;
- прогнозирования профессиональной успешности в какой-либо сфере трудовой деятельности.

1.4. Учебный кабинет профориентации осуществляет работу в области профессиональной ориентации, координирует и обеспечивает научно-методическую, организационно-практическую деятельность в сфере профессиональной ориентации обучающихся.

1.5. Учебный кабинет профориентации:

- оказывает услуги по профессиональной ориентации обучающихся школы, обеспечивает гарантированный минимум бесплатных профориентационных услуг;
- внедряет эффективные методы и средства профессионального информирования, профконсультирования, профессионального подбора и профессиональной диагностики;
- осуществляет методическое руководство и координацию деятельности в области профессиональной ориентации обучающихся.

1.6. Учебный кабинет профориентации функционирует с учетом специфики школы в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2. Оборудование кабинета профориентации

2.1. Оборудование учебного кабинета профориентации должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, охране труда и здоровья участников образовательного процесса.

2.2. Площадь учебного кабинета профориентации принимается из расчета: 2,5 м на одного обучающегося при фронтальных формах учебных занятий.

2.3. Учебный кабинет профориентации оснащается:

- техническими средствами обучения;
- учебно-наглядными пособиями;

- материалами о местных предприятиях промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, бытового обслуживания населения;
- сведениями об экономике и организации производства, о технике и технологиях, выпускаемой продукции, о рабочих профессиях, о потребностях в кадрах, об условиях труда;
- материалами о профессиональных учебных заведениях: условия приёма, перечень специальностей и профессий и др.;
- книгами, брошюрами, периодическими изданиями по вопросам содержания, методики и организации профориентационной работы;
- справочная, научно — популярная и другая литература о профессиях, профессиональных учебных заведениях, производстве, экономике, о людях труда.

2.4. В учебном кабинете профориентации оборудуются удобные рабочие места индивидуального пользования для обучающихся с учетом роста учеников и наполняемости класса или группы в соответствии с требованиями лицензии, а также рабочее место для педагогического работника.

2.5. Оснащение рабочего места педагогического работника включает в себя рабочий стол, приставку для демонстрационного оборудования и технические средства обучения, шкафы для хранения наглядных пособий, экспозиционные устройства, классную доску, инструменты и приспособления, отвечающие специфике профориентационной работы. Каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом за партой или столом с учетом его роста, состояния зрения и слуха.

2.6. Оформление учебного кабинета профориентации должно соответствовать требованиям современного дизайна для учебных помещений. Ряд материалов может выставляться в виде экспозиций (стационарных или периодически обновляемых). Стенды, посвященные передовым рабочим предприятий, выпускникам школы (биографические сведения, профессия, место её получения, характер труда), местным предприятиям и т.д.

3. Организация работы кабинета

3.1. Занятия обучающихся в учебном кабинете профориентации проводятся согласно расписанию, утвержденному директором школы.

3.2. На базе учебного кабинета профориентации проходят учебные занятия, занятия кружков, факультативов, заседания творческих групп по профилю кабинета, занятия членов научного общества учащихся, индивидуальные занятия, лекции, встречи с представителями различных профессий, ветеранами труда, студентами и другие мероприятия.

3.3. Основное содержание работы учебного кабинета профориентации включает в себя:

- проведение учебных занятий по программе профориентационной работы учебных занятий дополнительного образования по профилю учебного кабинета;
- создание оптимальных условий для качественной реализации образовательного процесса на базе учебного кабинета;
- обеспечение сохранности имущества кабинета;
- подготовку методических и дидактических средств обучения;
- соблюдение требований охраны здоровья обучающихся и педагогических работников, охраны труда, противопожарной защиты, санитарии и гигиены;
- участие в смотрах-конкурсах учебных кабинетов.

3.4. Материалы учебного кабинета профориентации используются:

- классными руководителями, учителями — предметниками, медицинским работником, психологом, социальным педагогом для проведения профориентационной работы с обучающимися;
- классными руководителями для проведения работы с родителями обучающихся по вопросам профессиональной ориентации их детей;

- руководством школы для оказания методической помощи учителям — предметникам, классным руководителям в планировании и проведении профориентационной работы (профессиональная информация на уроке, профессиональная консультация, экскурсия на предприятие или в профессиональное учебное заведение, встреча с представителями различных профессий, конкурс по профессиям, олимпиады и другие мероприятия профориентационного характера);
- выпускниками школы по оказанию им помощи в выборе учебного заведения для продолжения образования и получения профессии с учётом интересов, возможностей и способностей.

4. Руководство кабинетом

4.1. Руководство учебным кабинетом профориентации осуществляет заведующий кабинетом, назначенный из числа педагогов приказом директора школы.

4.2. Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом производится в установленном порядке.

4.3. Заведующий учебным кабинетом профориентации имеет право:

- Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой работы классных руководителей, психологов и социальных педагогов по профессиональному самоопределению.
- Привлекать к работе по согласованию с руководством ОУ сотрудников общественных, образовательных и культурных учреждений города.
- Представлять ОУ в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции.
- Принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам профессионального самоопределения.
- Получать от структурных подразделений ОУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед данным кабинетом задач.
- Вести в установленном порядке переписку с кабинетами и Центрами данного типа.
- При исполнении профессиональных обязанностей работники данного кабинета имеют право на свободу выбора и использование методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников.
- Вносить предложения по организации учебного процесса в МОУ «СОШ №2» п. Улькан.

4.4. Заведующий кабинетом профориентации обязан:

- Организовывать работу данного кабинета.
- Руководить учебно-воспитательной деятельностью кабинета.
- Разрабатывать и внедрять перспективы и текущие планы работы, а также организационно-распорядительную документацию данного кабинета.
- Оказывать помощь педагогическим работникам ОУ в определении содержания, форм, методов и средств обучения.
- Организовывать разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий и др.
- Анализировать и обобщать результаты экспериментальной работы ОУ.
- Обеспечивать соблюдение законодательства о труде, правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.
- Устанавливать связь с подобными кабинетами и центрами.
- Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации по работе данного кабинета.

5. Гарантированный минимум профориентационных услуг

Гарантированный минимум бесплатных профориентационных услуг включает в себя:

- предоставление кабинетом профориентации профориентационной информации всем обратившимся за таковой независимо от места проживания или учебы;
- проведение для учащихся групповых профконсультаций;
- оказание индивидуальной профориентационной помощи обучающимся школы.