

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Лицей №77 г.
Челябинска»
26.10.2023г. приказ № 32-3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре профориентационного сопровождения обучающихся
МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Основной целью Центра профориентационного сопровождения обучающихся МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска» (далее – Центр, лицей) является привлечение педагогических коллективов школ и учреждений профессионального образования, обучающихся и их родителей, руководителей предприятий и организаций к активной работе по профессиональной ориентации молодежи, приведению образовательных интересов школьников в соответствие с потребностями рынка труда.

1.2. Задачи Центра:

- оказание профориентационной поддержки обучающимся в ходе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- выработка у обучающихся сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в соответствии с возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда;
- возрождение уважения к труду;
- информационное сопровождение профориентационной работы (возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда).

1.3. Центр профориентационного сопровождения обучающихся создается приказом директора МАОУ «Лицей №77 г. Челябинска».

1.4. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с высшими учебными заведениями, учреждениями среднего профессионального образования, учреждениями дополнительного образования, предприятиями (организациями) на основе договора о сотрудничестве.

1.5. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется по приказу директора лицея.

2. Управление и состав Центра

2.1. Центр возглавляет руководитель, назначенный приказом директора лицея и непосредственно подчиняющийся заместителю директора по УВР, курирующему в лицее профориентационную работу. В обязанности руководителя Центр входит:

- осуществляет взаимодействие субъектов, ответственных за педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся;
- обеспечивает тесную связь лицея с учреждениями среднего профессионального образования, учреждениями дополнительного образования, высшими учебными заведениями, с предприятиями (организациями), влияющими на профессиональное самоопределение обучающихся лицея;
- взаимодействует со службой занятости;
- планирует работу Центра;
- проводит мониторинг эффективности профориентационной работы лицея;
- разрабатывает проекты положений, приказов, иных документов в рамках полномочий Центра;

- предоставляет отчётные документы по запросу директора лицея и/или вышестоящих организаций;
- повышает свою квалификацию, участвует в семинарах, конференциях, круглых столах по проблемам профориентации;
- анализирует деятельность различных организаций и структур по проблемам профориентации и внедряет их опыт в свою работу.
- представляет интересы лицея в рамках полномочий Центра;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом лицея, должностной инструкцией и настоящим Положением.

2.2. Руководитель Центра для решения стоящих перед Центром задач имеет право:

- запрашивать и получать у структурных подразделений лицея материалы, информацию, сведения и т.п., необходимые для осуществления Центром своих задач;
- в целях исполнения должностных обязанностей пользоваться в установленном порядке фондами библиотеки, информационными фондами, компьютерными информационными системами структурных подразделений лицея, получать консультации специалистов в установленном порядке;
- сотрудничать со службами занятости населения, иными организациями в пределах своей компетенции;
- проводить конференции, совещания, семинары по вопросам направлений деятельности Центра и участвовать в них;
- привлекать сотрудников и обучающихся лицея в установленном законодательством РФ порядке для выполнения задач Центра, в том числе для участия в мероприятиях по профилю Центра;
- осуществлять другие действия, не запрещенные законодательством РФ и Уставом лицея.

2.3. В штат Центра на постоянной основе включены тьюторы по профориентации, в обязанности которых входит:

- создает уголок профориентации, обеспечивает его оснащение необходимым дидактическим, методическим, информационным и другими материалами;
- организует работу и проведение тематических профориентационных мероприятий для обучающихся 6-11 классов (ознакомительных для обучающихся 1-5 классов), их родителей и других категорий граждан;
- оказывает помощь классным руководителям 1-5 классов по организации ознакомительной работы в рамках профориентации;
- организует и проводит профориентационную работу с учащимися 6-11 классов, совместно с социальным педагогом, психологом, классными руководителями, учителями-предметниками в рамках учебной и внеурочной деятельности;
- организует ознакомительную работу с родителями 6-11 классов по вопросам профориентации;
- вносит предложения в годовой план работы лицея;
- оказывает помощь классным руководителям 6-11 классов, социальному педагогу, психологу в составлении планов работы по вопросам профориентации и совместной их реализации;
- организует и проводит необходимые профильные мероприятия;
- осуществляет первичное групповое и индивидуальное консультирование обучающихся, ведет установленную отчетность, принимает участие в разработке программ и планов проведения классных и общелицейских мероприятий по вопросам профориентации;
- информирует обучающихся, их родителей, педагогический коллектив о деятельности других структур по вопросам профориентации, и обеспечивает взаимодействие по реализации различных муниципальных, окружных программ по проблемам профориентации и социальной адаптации обучающихся;

- повышает свою квалификацию, участвует в семинарах, конференциях, круглых столах по вопросам профориентации;
- анализирует деятельность различных организаций и структур по вопросам профориентации и внедряет их опыт в свою работу.

2.4. Тьютор по профориентации имеет право:

- действовать самостоятельно в соответствии с программами и планами в пределах связи по должности, за их рамками при согласовании с руководителем Центра;
- вносить предложения по вопросам улучшения профориентационной работы в рамках лицея;
- требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

2.5. Кроме того к работе Центра в рамках своих функциональных обязанностей привлекаются:

- учителя трудового обучения и технологии;
- классные руководители;
- учителя-предметники;
- библиотекарь;
- социальный педагог;
- психолог;
- обучающиеся;
- родители обучающихся лицея.

2.6. План работы Центра согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим профориентационную работу лицея, и утверждается приказом директора.

3. Направления и формы работы Центра

Работа Центра реализуется через образовательный процесс, внеурочную и внешкольную работу с обучающимися, взаимодействие с учреждениями среднего профессионального образования, дополнительного образования, высшими учебными заведениями, предприятиями (организациями). Она может проводиться на базе лицея, а также на площадках социальных партнеров в рамках профориентационной работы, оборудованных в соответствии с современными достижениями науки и техники и требованиями к образовательному процессу.

3.1. Работа с учителями:

- обеспечение профориентационной направленности уроков, внеурочных мероприятий, формирование у обучающихся трудовых навыков;
- эффективное использование материально-технических и учебных ресурсов для формирования позитивного отношения к рабочим профессиям;
- проведение мастер-классов, профессиональных проб по профессиям / специальностям, семинаров-практикумов, круглых столов, экскурсий и проч.

3.2. Работа с обучающимися:

- индивидуальные и групповые профориентационные беседы, диспуты, конференции, семинары;
- консультирование по выбору профиля обучения (индивидуальное, групповое), анкетирование / тестирование обучающихся по вопросу их самоопределения в профессии;
- посещение Дней открытых дверей в учреждениях среднего профессионального образования, дополнительного образования, высших учебных заведениях;
- тематические и комплексные экскурсии обучающихся на предприятия (организации);
- встречи с работниками предприятий (организаций), учреждений среднего профессионального образования, дополнительного образования, высших учебных заведений;

- встречи с выпускниками лицея, обучающимися в учреждениях среднего профессионального образования и высших учебных заведениях;

- творческие конкурсы обучающихся лицея и обучающихся учреждений среднего профессионального образования, дополнительного образования, высших учебных заведений;

- посещение образовательных выставок в рамках профориентации;

- оформление информационных стендов по профориентационной работе по направлениям: возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда.

3.3. Работа с родителями:

- собрания по профессиональному самоопределению обучающихся;

- вовлечение родителей в профориентационную работу;

- проведение совместных мероприятий родителей и обучающихся в рамках плана работы Центра;

- информирование родителей о возможности временного трудоустройства обучающихся в каникулярное время;

- пропаганда рабочих профессий среди родителей.