

## **Положение о Центре профессиональной ориентации, профессионального сопровождения и консультирования обучающихся общеобразовательных организаций города Покачи**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Центре профессиональной ориентации, профессионального сопровождения и консультирования обучающихся общеобразовательных организаций города Покачи (далее – Положение) определяет цель, условия и порядок организация деятельности Центра профессиональной ориентации, профессионального сопровождения и консультирования обучающихся общеобразовательных организаций города Покачи (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - МАОУ СОШ № 2) и не является юридическим лицом.

1.3. Центр руководствуется в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования город Покачи, а также Уставом МАОУ СОШ № 2.

1.4. Центр в своей деятельности подчиняется директору МАОУ СОШ № 2.

### 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью деятельности Центра является осуществление координационной деятельности всех муниципальных общеобразовательных организаций города Покачи по вопросам профессиональной ориентации, профессионального сопровождения и консультирования учащихся.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. Обеспечение реализации комплексного плана мероприятий по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся общеобразовательных организаций города Покачи на 2020 - 2024 годы, утверждённого приказом управления образования администрации города Покачи.

2.2.2. Обеспечение реализации «Дорожной карты» по реализации плана мероприятий по развитию системы профессиональной ориентации детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на 2020 - 2024 годы» в городе Покачи, утверждённой приказом управления образования администрации города Покачи.

2.2.3. Определение основных направлений и специфики профориентационной, консультативной и сопровождающей работы на текущий и последующий учебные годы с обучающимися школ города, в том числе с обучающимися с ОВЗ и (или) инвалидностью;

2.2.4. Обеспечение информационной и научно – методической поддержки образовательного процесса по вопросам профессиональной ориентации, профессионального сопровождения и консультирования обучающихся.

2.2.5. Консультирование субъектов образовательных отношений, оказание им информационно – методической поддержки по вопросам профессиональной ориентации;

2.2.6. Организация обучения различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы современных достижений в области профессиональной

ориентации, профессионального сопровождения и консультирования обучающихся, оперативному овладению перспективным педагогическим опытом.

2.2.7. Изучение и распространение перспективного педагогического опыта, ознакомление педагогической общественности с результатами работы по профессиональной ориентации, профессиональному сопровождению и консультированию обучающихся через проведение презентационных мероприятий, опубликование информации в СМИ и официальных страничках в социальных сетях.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1. Координационная работа:

3.1.1. Апробация и внедрение новых профориентационных и диагностических технологий в общеобразовательных организациях города.

3.1.2. Разработка, организация и проведение массовых городских профориентационных мероприятий с обучающимися школ города.

3.1.3. Мониторинг достижения целевых показателей комплексного плана мероприятий по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся общеобразовательных организаций города Покачи на 2020 - 2024 годы, утверждённого приказом управления образования администрации города Покачи и «Дорожной карты» по реализации плана мероприятий по развитию системы профессиональной ориентации детей-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на 2020 - 2024 годы» в городе Покачи, утверждённой приказом управления образования администрации города Покачи.

#### 3.2. Организационно – методическая работа:

3.2.1. Участие в реализации муниципальных и региональных проектов, конкурсов профориентационной направленности.

3.2.2. Организация деятельности Координационного совета по осуществлению деятельности в области профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций города Покачи.

3.2.3. Организация и проведение конференций, теоретических, обучающих, научно – практических, проблемных семинаров, мастер – классов по основным вопросам профориентационной работы с обучающимися.

3.2.4. Организация и осуществление презентационных мероприятий по трансляции инновационных технологий в области ведения профориентационной работы (открытые уроки, мастер – классы, внеклассные мероприятия и др.).

#### 3.3. Консультационная работа:

3.3.1. Организация работы консультационного пункта для родителей обучающихся, педагогических работников по вопросам профессиональной ориентации и самоопределения обучающихся, ведению профориентационной работы в образовательной организации.

#### 3.4. Диагностическая работа:

3.4.1. Организация проведения диагностических процедур, направленных на выявление профессиональных склонностей (предпочтений) и профессиональный выбор обучающихся 5-7 и 8-11 классов.

3.4.2. Обеспечение формирования индивидуальных адресных рекомендаций по итогам проведения диагностических процедур, направленных на выявление профессиональных склонностей (предпочтений) и профессиональный выбор обучающихся 5-7 и 8-11 классов.

3.4.3. Обеспечение информирования родителей (законных представителей) о результатах проведённых диагностических процедур, направленных на выявление профессиональных склонностей (предпочтений) и профессиональный выбор обучающихся 5-7 и 8-11 классов.

#### 3.5. Методическое обеспечение проведения профориентационных мероприятий:

3.5.1. Разработка положений, методики проведения конкурсов, олимпиад, конференций и других мероприятий профориентационной направленности.

3.5.2. Создание и распространение банка психодиагностических материалов по изучению параметров готовности обучающихся к профессиональному самоопределению и выбору профессии.

3.5.3. Разработка профориентационных программ и методических рекомендаций для проведения профориентационных элективных курсов, внеурочных мероприятий и т.п..

3.5.4. Разработка профессиографических и информационных материалов.

3.6. Информационное обеспечение профориентационной работы:

3.6.1. Разработка и издание профориентационных информационно-справочных материалов (буклетов, проспектов, листовок, памяток).

3.6.2. Обеспечение наполнения «Виртуального профориентационного кабинета» актуальной информацией.

3.6.3. Изучение и распространение актуального педагогического опыта профориентационной работы.

3.7. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся:

3.7.1. Профпросвещение (и образование).

3.7.2. Профдиагностика.

3.7.3. Профконсультирование.

3.7.4. Развивающая работа.

3.8. Подготовка аналитического отчёта по результатам сопровождения профессионального выбора обучающихся.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Центр планирует свою деятельность по согласованию с управлением образования администрации города Покачи (далее – управление образования).

4.2. Деятельность Центра осуществляется в соответствии с данным Положением и планом работы.

4.3. Образовательная организация, на базе которой функционирует Центр, в целях реализации его деятельности самостоятельно разрабатывает и принимает необходимые локальные акты, не противоречащие действующему законодательству, Уставу учреждения и настоящему Положению. В целях реализации плана работы Центра, руководитель Центра в отношении муниципальных образовательных организаций разрабатывает проекты распорядительных актов (письма, приказы и т.п.), согласовывает их с муниципальным координатором и подписывает начальником управления образования.

4.4. В Центре должны быть следующие локальные акты:

- приказ о создании Центра;

- приказ об утверждении положения о Центре;

- приказ об утверждении плана работы Центра;

- приказ об утверждении медиаплана по информационному сопровождению функционирования Центра;

- приказ об утверждении аналитического отчета о деятельности Центра за учебный год;

- иные локальные акты, регламентирующие деятельность Центра.

4.5. По запросу управления образования Центр предоставляет оперативную информацию по направлениям своей деятельности.

4.6. Центр отчитывается о проделанной работе в управление образования.

4.7. Деятельность Центра может быть прекращена до истечения установленного срока в случае ненадлежащего исполнения принятых на себя функций, недостаточной востребованности педагогической общественностью реализуемого содержательного направления, по другим обоснованным причинам.

4.8. Основанием для прекращения деятельности Центра является приказ управления образования.

4.9. Руководитель образовательной организации, на базе которого функционирует Центр, вправе вносить управлению образования предложения о поощрении своих работников, привлекаемых лиц и организации в целом.

## 5. СТРУКТУРА ЦЕНТРА, ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Создание и ликвидация Центра как структурного подразделения образовательной организации относится к компетенции учредителя образовательной организации по согласованию с его руководителем.

5.2. Структуру Центра образовательная организация определяет самостоятельно.

5.3. В Центре могут создаваться профессиональные объединения педагогических работников по тем вопросам (проблемам), которые курирует Центр.

5.4. Непосредственное руководство текущей деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначенный приказом директора МАОУ СОШ № 2, по согласованию с начальником управления образования. Должностные обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором образовательной организации в установленном порядке, порядок оплаты его труда и труда сотрудников Центра определяется действующим отраслевым положением оплаты труда педагогических работников города Покачи.

5.5. Руководитель Центра обязан:

5.5.1. Осуществлять оперативное руководство Центром.

5.5.2. Согласовывать планы работ, проекты, положения, иные документы с директором образовательной организации и начальником управления образования.

5.5.3. Представлять интересы Центра.

5.5.4. Предоставлять отчётные документы по запросу директора образовательной организации и начальника управления образования.

5.5.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом образовательной организации, должностной инструкцией и настоящим Положением.

5.6. Руководитель Центра вправе:

5.6.1. Осуществлять подбор и расстановку кадров Центра.

5.6.2. Осуществлять деятельность Центра в соответствии с его целями и задачами, осуществлять контроль за реализацией планов работы Центра.

5.6.3. По согласованию с директором образовательной организации осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра.

5.6.4. Осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а так же действующему законодательству.

5.5. Размер оплаты труда руководителя и работников Центра определяется директором образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Деятельность Центра курирует специалист управления образования, назначенный муниципальным координатором приказом начальника управления образования.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлением образования и образовательными организациями.

6.2. В целях решения задач, стоящих перед Центром, взаимодействует с социальными партнёрами на основе договорных отношений.

6.3. Центр взаимодействует с другими образовательными организациями по вопросам своей компетенции.