Приложение 3 к приказу Управления образования

администрации Промышленновского

муниципального округа

от 24.08.2020 № 395/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОНСУЛЬТАНТА В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о деятельности профконсультанта в общеобразовательных организациях общего образования Промышленновского муниципального округа (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы и основные направления деятельности профконсультанта в общеобразовательных организациях общего образования.
   2. Профконсультант - педагогический работник общеобразовательной организации, обеспечивающий организационно-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающимся за счет координации деятельности педагогических работников, представителей родительской общественности, работодателей; осуществляющий взаимодействие в сфере профориентации со специалистами Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа и их подведомственными организациями, ответственных за профориентационную работу, специалистами Государственного казенного учреждения Центр занятости населения, Управления социальной защиты населения администрации Промышленновского муниципального округа, предприятиями различных форм собственности (далее - субъекты профориентации).
   3. Профконсультант руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», федеральными государственными образовательными стандартами профессионального, основного общего и среднего (полного) общего образования, постановлением Минтруда России от 27.09.1996 № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации», положением о профессиональной ориентации обучающихся в образовательных организациях Кемеровской области, положением о Центре профориентации и постинтернатного сопровождения ГОУ «КРИРПО» (далее ЦПиПС), уставом образовательной организации.
2. Цели и задачи деятельности профконсультанта
   1. Цель деятельности профконсультанта – содействие своевременному и осознанному выбору обучающимися профессии, профессиональной образовательной организации, иных форм профессиональной подготовки, а также их трудоустройству и социально-профессиональной адаптации.
   2. Задачи деятельности профконсультанта:

* обеспечение прав и социальных гарантий обучающихся в сфере свободного выбора профессии, формы занятости и путей самореализации обучающихся в условиях рыночных отношений;
* создание условий для обеспечения организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся через систему работы педагогических работников, сотрудничество с базовыми предприятиями, профессиональными образовательными организациями, центрами профориентационной работы, совместную деятельность с родителями (законными представителями);
* развитие познавательных и профессиональных интересов обучающихся, ключевых компетенций, составляющих основу дальнейшего профессионального образования и ориентации в мире профессий, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;
* профессиональное воспитание, формирование культуры профессионального самоопределения обучающихся;
* содействие успешной профессиональной, производственной и социальной адаптации обучающихся.
* содействие непрерывному профессиональному росту как важнейшемк условия удовлетворенности трудом и собственным социальным статусом, реализации индивидуального потенциала обучающихся;
* оказание дополнительной помощи и поддержки в решении проблем профессионального самоопределения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящихся в социально опасном положении.

1. Принципы деятельности профконсультанта
   1. Принцип *гуманизации* профориентационной работы может рассматриваться как ее ориентация на личностную направленность обучающегося, процесс и результат развития и самоутверждения личности, средство ее социальной защиты и устойчивости.
   2. Принцип *комплексности*, означающий интеграцию различных специалистов в решении задач сопровождения: кураторов (классных руководителей), преподавателей (учителей-предметников), педагога-психолога, социального педагога и т.д.
   3. Принцип *доступности* и *равных возможностей* получения профориентационных услуг, профессиональной и иной информации, необходимой для выбора или перемены профессии, формы обучения и трудоустройства, независимо от возраста, пола, национальности и религиозного мировоззрения.
   4. Принцип *непрерывности* выступает как характеристика включенности личности в образовательный процесс на всех этапах обучения. Реализуется путем целенаправленного формирования установки на самообразование и самосовершенствование через всю жизнь, которое развивается в неразрывном единстве с профессиональной деятельностью:

«школа – организация ВПО/СПО – предприятие».

* 1. Принцип *активности*, предполагающий активную позицию обучающегося в реализации потребности саморазвития и самопознания, готовности непрерывно изменяться как личностно, так и профессионально, не требуя при этом изменения от других. Субъекты системы сопровождения при реализации данного принципа, с одной стороны, прививают умение обучающимся решать проблемы самостоятельно, с другой, создают условия для реализации способности к саморазвитию.
  2. Принцип *компетентности* означает, что профконсультант должен иметь необходимую специальную теоретическую и практическую подготовку, использовать приемы и методы, соответствующие его квалификации и личным возможностям, постоянно повышать свою квалификацию, знакомиться с новыми разработками в области своей профессиональной деятельности, выбирать методы адекватно конкретной ситуации консультирования.
  3. Принцип *конфиденциальности* означает, что информация, полученная профконсультантом в процессе работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), не подлежит разглашению (сознательному или случайному), а передача ее другим лицам возможна лишь с согласия консультируемого, в том случае, если это соответствует его интересам.
  4. Принцип *лояльности* означает, что профконсультант уважает личность обучающегося и защищает его право на свободу в профессиональном самоопределении. Интересы обучающегося, даже не соответствующие интере- сам профконсультанта, являются приоритетными. В общении с любым обучающимся профконсультант должен проявлять доброжелательность, тактичность независимо от своего эмоционального и физического состояния и субъективного отношения к нему.
  5. Принцип *добровольности*, когда обучающийся участвует в консультации по собственному желанию и имеет право отказаться от какого-

либо вида работы с профконсультантом (тестирования, анкетирования и т.п.) без объяснения причин.

1. Основные направления деятельности профконсультанта в общеобразовательных организациях: планово-организационное; профориентационная диагностика; профориентационное консультирование; профориентационное информирование; практико-ориентированное; системное проведение мониторинга профессионального самоопределения обучающихся, результативности работы общеобразовательной организации по профессиональной ориентации выпускников школ; повышение квалификации педагогических работников общеобразовательной организации по вопросам профориентации обучающихся.
2. Виды деятельности профконсультанта
   1. Информирование о рынке труда, рынке образовательных услуг, возможностях построения профессиональной карьеры через СМИ, интернет. Обновление раздела сайта общеобразовательной организации по вопросам профориентации.
   2. Организация и проведение:
      1. профориентационных мероприятий для обучающихся (выставки, фестивали, конкурсы, олимпиады и др.);
      2. мероприятий для родителей по формированию правильного профессионального выбора обучающихся;
      3. конференций, семинаров, круглых столов, тематических консультаций, мастер-классов и других методических мероприятий для педагогов по вопросам организации профориентационной работы с обучающимися.
   3. Работа по привлечению работодателей к профориентированию обучающихся в форме экскурсий, стажировок на предприятиях, встреч, круглых столов, профессиональных конкурсов и других мероприятий.
   4. Осуществление мониторинга профессиональных предпочтений обучающихся, анализ результатов трудоустройства выпускников прошедшего учебного года и их профессиональной, производственной и социальной адаптации.
   5. Индивидуальное и групповое тестирование и консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей).
   6. Взаимодействие в сфере профориентации со специалистами Управления образования администрации Промышленновского муниципального округа, его подведомственными организациями, специалистами Государственного казенного учреждения Центр занятости населения, Управления социальной защиты населения администрации Промышленновского муниципального округа, предприятиями различных форм собственности и другими субъектами профориентации.
   7. Планирование и координация деятельности педагогического коллектива в области профориентации.
3. Организация и контроль деятельности профконсультанта
   1. Профконсультант назначается приказом руководителя общеобразовательной организации.
   2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью профконсультанта возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе.
   3. Профконсультант осуществляет свою деятельность на основании плана профориентационной работы, утвержденного заместителем директора по воспитательной работе.
   4. Профконсультант осуществляет свою деятельность совместно с учителями-предметниками, социальными педагогами, педагогами–психологами, педагогами дополнительного образования и другими субъектами профориентации.
   5. Профконсультант ведет и заполняет следующую документацию:

* план-сетка,
* журнал индивидуальных и групповых консультаций,
* журнал учета выполненной работы,
* информационно-аналитические справки и результаты проведенных диагностик и мониторингов.