# Утверждено

# протоколом заседания

# научно – методического совета №5 от 13.01.2017

# Председатель научно – методического совета,

# директор МОБУ гимназии №1

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.И.Латиева

# ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПРОФОРИЕНТАЦИИ

# на базе кабинета информатики и ИКТ МОБУ гимназии №1

1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности гимназического кабинета профориентации на базе ресурсного центра гимназии.
2. Учебно-методический кабинет профориентации учащихся в МОБУ гимназии №1 действует на основании:
* Закона Российской Федерации «Об образовании»;
* 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».
1. Кабинет профориентации является организационно-методическим и учебным центром профориентационной работы в МОБУ гимназии №1.

**Основными направлениями деятельности кабинета являются:**

* профориентационная работа с учащимися и их родителями (распространение информации 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, руководителей кружков и объединений гимназистов, содействие укреплению связи с предприятиями города Сочи, профессиональными учебными организациями, ознакомление учителей с методами и передовым опытом профориентационной работы, подготовка рекомендаций по совершенствованию профориентационной работы в гимназии).
1. Кабинет профориентации является рабочим органом совета профориентации.
2. Кабинет профориентации работает в тесном взаимодействии с учителями, классными руководителями, педагогом-психологом, библиотекарем, службой занятости населения.
3. Обязанность заведования кабинетом профориентации возлагается директором гимназии на одного из работников гимназии.
4. 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.

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.

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 гимназии, предприятий, профессиональных учебных заведений, высших 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.

1. 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.