

- проводит анализ профориентационной работы;
- инициирует совершенствование методического обеспечения.

2. В состав Совета по профориентации входят директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, библиотекарь, классные руководители.

3. Количественный состав, срок полномочия, персональный состав Совета по профориентации определяется на заседании педагогического совета.

4. Совет по профориентации является хранителем и распространителем инновационного опыта в аспекте организации профориентационной работы.

4. Документация Совета по профориентации

1. Совет по профориентации строит свою работу на основании планирования.

2. Заседания Совета по профориентации проходят один раз в четверть. На заседаниях ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных на повестку дня, предложения и замечания его членов, результаты голосования и соответствующее решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

3. Решения Совета по профориентации обязательны для выполнения педагогическими работниками учреждения, учащимися и их законными представителями.

Функциональные обязанности председателя Совета

- руководство постоянно действующим Советом по профессиональной ориентации на основе инструкций, постановлений, приказов по профориентации, научной и методической литературы;
- обновление состава Совета и представление его на утверждение педагогического совета школы в конце каждого учебного года;
- организация контроля за всей профориентационной работой в школе;
- подведение итогов этой работы и на основе ее анализа, планирование дальнейшей работы Совета в конце учебного года;
- участие в совместных заседаниях Совета по профориентации школы с учебными заведениями города по вопросам планирования дальнейшей работы;
- организация методического контроля за профориентацией учащихся вне школы;
- осуществление контроля за работой Совета при подведении итогов первичного трудоустройства и направлением выпускников школ в учреждения образования (профессионально-технического и среднего специального образования), на предприятия производственной сферы и сферы обслуживания;
- анализ ежегодных итогов первичного трудоустройства /включая поступление в учебные заведения/ с целью дальнейшего совершенствования системы профориентационной работы в школе.

Функциональные обязанности членов Совета по профориентации

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ:

- распределение и внедрение в практику работы школы передового опыта профориентационной работы /заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, руководители методических объединений/;
- координация деятельности учителей-предметников /руководители предметных комиссий и методических объединений/;
- координация деятельности руководителей дополнительного образования /заместитель директора по воспитательной работе/;
- анализ эффективности использования профориентационных возможностей учебных предметов /классные руководители, учителя/;
- планирование профориентационной работы в образовательном процессе /учителя/;
- определение профориентационных возможностей учебных предметов, факультативных занятий /учителя/;

- оценка эффективности профориентационной работы в образовательном процессе /учителя/.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ:

- координация профориентационной работы школы и учреждений культуры, детских воспитательных учреждений и общественности / социальный педагог, библиотекарь, председатель родительского комитета/;
- внедрение в практику работы педагогического коллектива передового опыта профориентационной работы во внеурочное время /педагог-организатор, психолог, социальный педагог, руководители методических объединений, воспитатели групп продленного дня/;
- координация деятельности лиц, привлеченных к руководству внеклассной профориентационной работой /руководители методических объединений/;
- обсуждение возможностей использования различных форм внеурочной деятельности в профориентационной работе /классные руководители, учителя, председатель родительского комитета/;
- планирование профориентационной работы во внеурочное время /классные руководители, библиотекарь/; профориентационная работа во внеурочное время /классные руководители, учителя/;
- оценка эффективности профориентационной работы во внеурочное время /руководители методических объединений/.

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

- глубокое и всестороннее изучение формирующейся личности учащегося, его склонностей, интересов, способностей через беседы с учителями-предметникам и законными представителями учащихся;
- проведение целенаправленной профориентационной работы по определенной программе во время классных часов, экскурсий на основе изучения личности учащегося;
- проведение работы по профориентации /в тесном контакте с законными представителями учащихся/;
- вовлечение учащихся во все профориентационные мероприятия, проводимые школой и межшкольным учебно-производственным комбинатом.

УЧИТЕЛЬ-ПРЕДМЕТНИК:

- ознакомление учащихся с профессиями предприятий района в процессе изучения программного материала и во внеурочной работе;
- изучение и развитие интересов, склонностей и способностей каждого учащегося;
- включение профориентационной тематики в оформление учебных кабинетов; проведение на уроках литературы сочинений на тему выбора профессии;
- организация регулярных просмотров научно-популярных кино-видеофильмов, показывающих применение достижений науки в производстве, знакомящих с успехами научно - технической революции.

БИБЛИОТЕКАРЬ ШКОЛЫ:

- систематический подбор литературы в помощь учителям и учащимся по выбору профессии /по годам обучения/;
- изучение читательских интересов учащихся и оказание им помощи в подборе литературы, помогающей в выборе профессии;
- организация книжных выставок и читательских диспутов-конференций на темы выбора профессии;
- оказание помощи заведующему кабинетом (уголком) профориентации в сборе и систематизации методических материалов, справочных данных о потребностях района в кадрах и других вспомогательных материалов для школьного кабинета (уголка) профориентации /фотографии, вырезки, схемы, проспекты, программы, описания профессий и др./

МЕДИЦИНСКИЙ РАБОТНИК:

Медико-профконсультационная работа может включать в себя следующие направления:

1. Совместно с педагогами подведение итогов систематической работы по формированию у учащихся профессиональных интересов в соответствии с состоянием здоровья.
2. Изучение влияния производственной среды и условий трудового обучения в школе , на учебно-производственных участках на организм учащихся.
3. Проведение медицинского освидетельствования школьников с участием врачей-специалистов для выявления отклонений в состоянии здоровья и аномалий развития, ограничивающих их профессиональную пригодность.
4. Составление заключений о профессиональной пригодности учащихся по состоянию здоровья к избранному профилю трудового обучения .
5. Проведение врачебной консультации для оказания помощи обучающимся в выборе профессии.
6. Просвещение обучающихся, законных представителей и педагогов по медицинским вопросам профессиональной ориентации.