



БҰЙРЫҚ

2023 жылдың 14 қыркүйегі

Шахтинск қаласы

ПРИКАЗ

№ *168*

город Шахтинск

Кәсіптік бағдарлау және оның қызметі жөніндегі қалалық кеңесті құру туралы

«Қазақстан Республикасының орта білім беру ұйымдарында білім алушылардың диагностикасын жүргізу және кәсіптік бағдарын айқындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» ҚР БҒМ № 545 бұйрығын және «Қарағанды облысының жалпы білім беру мекемелерінде кәсіптік бағдарлау жұмысын ұйымдастыру» әдістемелік ұсынымдарын назарға ала отырып, оқушыларды кәсіптік бағдарлау жүйесін дамыту, оларды мамандық таңдауға дайындау, оқушылардың жұмысшы мамандықтарына оң көзқарасын қалыптастыру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Келесі құрамда кәсіптік бағдарлау жөніндегі қалалық кеңес құру:

Онсович Н.Б. – Қарағанды облысы білім басқармасының «Шахтинск қаласының білім бөлімі» ММ басшысы – төраға;

Сагадиева С.С. – Қарағанды облысы білім басқармасының «Шахтинск қаласының білім бөлімі» ММ әдіскері – төрағаның орынбасары;

Морозова М.В. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Оқушылар сарайы» КМҚК кәсіби құзыреттілік және мансаптық өсу орталығының меңгерушісі – хатшы.

Кеңес мүшелері:

Оспанова Т.А. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Оқушылар сарайы» КМҚК бейіндік оқыту бойынша директордың орынбасары;

Самоследова К.В. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Ш.Уәлиханов атындағы мектеп-гимназиясы» КММ директорының бейіндік оқыту жөніндегі орынбасары;

Какарманова К.Т. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Е.Бөкетов атындағы жалпы білім беретін мектебі» КММ кәсіптік бағдар беру педагогы;

Горбачева Д.Н. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «№7 жалпы білім беретін мектебі» КММ кәсіптік бағдар беру педагогы;

Кенжебекова А.Б. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «№12 жалпы білім беретін мектебі» КММ кәсіптік бағдар беру педагогы;

Абраева А.Б. – Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Әлихан Бөкейханов атындағы мектеп - лицейі» КММ кәсіптік бағдар беру педагогы;

2. Кәсіптік бағдарлау жөніндегі қалалық Кеңес туралы ереже бекітілсін.

3. Қаланың кәсіптік бағдар беру жұмысына Қарағанды облысы білім басқармасының «Шахтинск қаласының білім бөлімі» ММ әдіскері С.С.Сағадиеваға, қала бойынша кәсіптік бағдар беру жұмысын үйлестірушісі болып Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Оқушылар сарайы» КМҚК кәсіптік құзыреттілік және мансаптық өсу орталығының меңгерушісі М.В.Морозова тағайындалсын.

4. Жыл сайын кәсіптік бағдарлау жөніндегі жұмыс жоспарын кәсіптік бағдарлау жөніндегі кеңестің төрағасы бекітеді.

5. Қарағанды облысы білім басқармасының Шахтинск қаласы білім бөлімінің «Оқушылар сарайы» КМҚК кәсіптік бағдарлау жұмысы бойынша жұмыс органы болып белгіленсін.

6. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Басшы



Н. Онсович



БҰЙРЫҚ

11 сентябрь 2023 года

Шахтинск қаласы

ПРИКАЗ

№ *168*

город Шахтинск

О создании городского совета по профессиональной ориентации и его деятельности

В целях развития системы профессиональной ориентации учащихся, подготовки их к выбору профессии, формированию положительного отношения учащихся к рабочим профессиям, принимая во внимание приказ МОН РК № 545 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению диагностики и определению профессиональной ориентации обучающихся в организациях среднего образования Республики Казахстан» и методические рекомендации «Организация профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях Карагандинской области», разработанные учебно-методическим центром

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать городской совет по профессиональной ориентации в составе:

Онсович Н.Б., руководитель ГУ «Отдел образования города Шахтинска» управления образования Карагандинской области - председатель

Сагадиева С.С., методист методического кабинета ГУ «Отдел образования города Шахтинска» управления образования Карагандинской области – заместитель председателя

Морозова М.В., заведующая Центром профессиональных компетенций и карьерного роста КГКП «Дворец школьников» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области – секретарь

Члены совета:

Оспанова Т.А., заместитель директора по профильному обучению КГКП «Дворец школьников» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области

Самоследова К.В., заместитель директора по профильному обучению КГУ «Школа-гимназия им.Ш.Уалиханова» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области

Какарманова К.Т., педагог-профориентатор КГУ «Общеобразовательная школа им. Е.Букетова» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области

Горбачева Д.Н., педагог-профориентатор КГУ «Общеобразовательная школа №7» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области

Кенжебекова А.Б., педагог-профориентатор КГУ «Общеобразовательная школа №12» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области

Абраева А.Б., педагог-профориентатор КГУ «Школа лицей им. А.Букейханова» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области

2. Утвердить положение о городском совете по профессиональной ориентации.

3. Ответственным за профориентационную работу города назначить методиста ГУ «Отдел образования города Шахтинска» управления образования Карагандинской области Сагадиеву С.С. Координатором профориентационной работы города назначить заведующую Центром профессиональных компетенций и карьерного роста КГКП «Дворец школьников» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области Морозову М.В.

4. Ежегодно план работы по профессиональной ориентации утверждает председатель совета по профессиональной ориентации.

5. Рабочим органом по профориентационной работе определить КГКП «Дворец школьников» отдела образования города Шахтинска управления образования Карагандинской области.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



Н. Онсович

бұйрығымен бекітілген

Кәсіптік бағдарлау жөніндегі кеңес туралы ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Кәсіптік бағдарлау жөніндегі кеңес (бұдан әрі тест бойынша – кеңес) кәсіптік өзін-өзі айқындауды, білім алушылардың қабілеттерін іске асыруды, оларды әлеуметтік қорғауды және психологиялық-педагогикалық қолдауды қамтамасыз етуге арналған кәсіптік бағдарлау жүйесін дамыту жөнінде ұсыныстар дайындау үшін құрылған, тұрақты жұмыс істейтін кеңесші орган болып табылады.

1.2. Кеңес өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» ҚР Заңын, «Қазақстан Республикасының орта білім беру ұйымдарында білім алушылардың диагностикасын жүргізу және кәсіптік бағдарын айқындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» ҚР БҒМ №545 бұйрығын, орта білім беру ұйымдарындағы кәсіптік бағдар беру жұмысы бойынша (әдістемелік кабинеттердің меңгерушілері, мектеп директорларының орынбасарлары, сынып жетекші, пән мұғалімдері, педагог-психологтар үшін) әдістемелік ұсынымдарды, сондай-ақ осы ережені басшылыққа алады.

2. Кеңестің негізгі міндеттері

2.1. Кеңестің негізгі міндеттері:

- кәсіптік бағдар беру жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар мен ұсынымдар әзірлеу;
- оқушылардың тиімді кәсіби өзін-өзі анықтауын және олардың кәсіби қызметті саналы таңдауын қамтамасыз ету бойынша жағдайлар жасау;
- кәсіптік бағдарлау жүйесін, оның ішінде жалпы білім беру ұйымдарының білім алушыларын кәсіптік бағдарлау жүйесін дамыту;
- білім алушылардың қабілеттерін анықтау және олардың дамуы үшін жағдай жасау;
- білім алушыларды кәсіптік бағдарлау жүйесін әдістемелік қамтамасыз етуді жетілдіру;
- білім алушыларды кәсіптік бағдарлау мәселелері бойынша өзге де ұйымдардың тәжірибесін зерделеу және тарату.

2.2. Кеңес ұсыныстарды зерделеуді және әзірлеуді жүзеге асырады:

- қаланың жалпы білім беретін мектептерінің оқушылары арасында кәсіптік бағдар беру жұмысын жетілдіру мәселелері бойынша;
- кәсіптік бағдар, үгіт-насихат, жарнама материалдарының мазмұны бойынша;
- кәсіптік бағдарлау жұмысында басқа білім беру ұйымдарының тәжірибесін зерделеу және қорыту бойынша;
- Шахтинск қаласының мұғалімдеріне әдістемелік көмекті жүзеге асыру мәселесі бойынша;
- кәсіптік бағдар беру күндерін ұйымдастыру және өткізу мәселесі бойынша.

2.3. Кеңес жоспарлайды және ұйымдастырады:

- кәсіптік бағдар беру бағытындағы іс-шаралар (мамандық өкілдерімен кездесулер, кәсіби шеберлік конкурстары, бейінді апталар, ашық есік күндері, қала кәсіпорындарымен мектептердің бірлескен іс-шаралары);
- еңбек нарығында кадрларға қажеттілік, түлектерді жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша ақпараттық-талдау қызметін жүзеге асырады;
- жеке кәсіби жоспарда және портфолиода нәтижелерді белгілей отырып, білім алушылардың кәсіби жоспарларын, жеке тұлғалық қасиеттерін, бейімділіктерін, мүмкіндіктері мен жетістіктерін зерделеуді ұйымдастырады;
- қала мен облыстың кәсіпорындары мен оқу орындарына экскурсияларды жоспарлайды және ұйымдастырады;
- білім алушыларды кәсіптік бағдарлау мәселелері бойынша комбинат мұғалімдеріне әдістемелік және ақпараттық қолдауды жүзеге асырады;
- кәсіби бағдар беру және оны тарату мәселелері бойынша мұғалімдердің озық тәжірибесін жинақтайды.

3. Кеңес жұмысының құрылымы мен тәртібі

3.1. Кеңес қызметіне басшылықты кеңес төрағасы жүзеге асырады.

Кеңес төрағасы:

- а) кеңес қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады;
- б) кеңес отырыстарын өткізеді;
- в) кәсіптік бағдарлау саласындағы мүдделі органдардың ұсыныстары негізінде қалыптастырылған Кеңестің жұмыс жоспарын және Кеңес отырыстарының күн тәртібін бекітеді;
- г) кеңес қызметінің қорытындылары туралы баяндайды.

3.2. кеңес хатшысы:

- а) кеңес отырыстарын дайындауды ұйымдастырады;
- б) кеңестің жұмыс жоспарының жобасын, оның отырыстарының күн тәртібінің жобаларын дайындауды қамтамасыз етеді, Кеңестің отырыстары мен шешімдеріне материалдарды дайындауды ұйымдастырады;
- в) кеңес мүшелерін кеңес отырысының өткізілетін күні, орны және уақыты туралы және Кеңес отырысының күн тәртібіне енгізілген мәселелер

туралы кеңес отырысы өткізілетін күнге дейін 15 жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде хабардар етуді қамтамасыз етеді;

г) кеңес отырысын дайындау үшін қажетті материалдарды алады;

3.3. Кеңес мүшелері:

а) кеңес төрағасына кеңес отырысы өткізілетін күнге дейін екі күннен кешіктірмей Кеңес жұмысының жоспары, Кеңес отырыстарының күн тәртібі және кеңес отырыстарында мәселелерді талқылау тәртібі бойынша ұсыныстар енгізеді;

б) кеңес отырыстарына материалдар, сондай-ақ Кеңес шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысады;

в) кеңес отырыстарына қатысады және қаралатын мәселелерді талқылауға және шешімдер әзірлеуге қатысады;

г) кеңес отырысына қатысу мүмкін болмаған жағдайда бұл туралы хатшыны алдын ала хабардар етеді;

д) қажет болған жағдайда кеңес хатшысына кеңес отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша өз пікірін жазбаша нысанда жібереді.

3.4. кеңес өзіне жүктелген міндеттерге сәйкес өз мүшелерінің қатарынан талдау және сараптама жұмыстарын жүргізу үшін тұрақты және уақытша жұмыс топтарын (комиссияларды) құра алады.

3.5. кеңес отырыстары төраға бекітетін кеңес отырыстарының жоспарына сәйкес жылына екі рет өткізіледі. Кезектен тыс отырыстар өткізу туралы шешімді Кеңес төрағасы немесе ол болмаған жағдайда кеңес төрағасының орынбасары қабылдайды.

3.6. Кеңес отырысының шешімдері хаттамалармен ресімделеді, оларға кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды.

3.7. Кеңес отырыстары хаттамаларының көшірмелерін (хаттамалардан үзінділерді) кеңес хатшысы он күн мерзімде Кеңес мүшелеріне жолдайды.

4. Кеңес мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

4.1. Жүктелген негізгі міндеттерді орындау мақсатында Кеңестің:

а) өз құзыреті шегінде оқушыларды кәсіптік бағдарлау саласында мүдделі атқарушы билік органдарының, қоғамдық бірлестіктер мен өзге де ұйымдардың өзара іс-қимылын ұйымдастыруды, үйлестіруді және жетілдіруді қамтамасыз ету үшін қажетті шешімдер қабылдау;

б) оқушыларды кәсіптік бағдарлау мәселелері бойынша ұсыныстарды уақтылы дайындау үшін жұмыс топтарын құруға;

в) Кеңестің құзыретіне жататын мәселелер бойынша ақпараттық-талдамалық, әдістемелік материалдар мен болжамдарды дайындауды ұйымдастыру;

г) кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізуге байланысты оқу сабақтарына және іс-шараларға қатысуға құқылы;

4.2. Кеңес мүшелері:

- кеңес отырыстарына қатысу;

- кеңестің барлық тапсырмаларын уақтылы орындау;

- қаланың және облыстың білім беру мекемелерінде кәсіби бағдар беру жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру мәселелерін зерделеу;
- кәсіптік бағдар беру бойынша сөз сөйлеу және басқа да құжаттаманы сапалы және баяндамаларды жоғары әдістемелік деңгейде дайындау.

Утверждено
приказом ГУ «Отдел образования
г.Шахтинска» УО КО
№ 168 от «11» 09 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Совете по профессиональной ориентации**

1. Общие положения

1.1. Совет по профессиональной ориентации (далее по тексту – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для подготовки предложений по развитию системы профессиональной ориентации, призванной обеспечить профессиональное самоопределение, реализацию способностей обучающихся, их социальную защиту и психолого-педагогическую поддержку.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года, приказом МОН РК № 545 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению диагностики и определению профессиональной ориентации обучающихся в организациях среднего образования Республики Казахстан», методическими рекомендациями по профориентационной работе в организациях среднего образования (для руководителей методических кабинетов, заместителей директоров школ, классного руководителя, педагогов-предметников, педагогов-психологов), а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- разработка предложений и рекомендаций по улучшению профориентационной работы;
- создание условий по обеспечению эффективного профессионального самоопределения учащихся и осознанного выбора ими профессиональной деятельности;
- развитие системы профессиональной ориентации, в том числе профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- выявление способностей обучающихся и создания условий для их развития;
- совершенствование методического обеспечения системы профессиональной ориентации обучающихся;
- изучение и распространение опыта иных организации по вопросам профессиональной ориентации обучающихся.

2.2. Совет осуществляет изучение и разработку предложений:

- по вопросам совершенствования профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных школ города;
- по содержанию профориентационного, агитационного, рекламного материала;
- по изучению и обобщению опыта других образовательных организаций в профориентационной работе;
- по вопросу осуществления методической помощи учителям города Шахтинска;
- по вопросу организации и проведения Дней профориентации.

2.3. Совет планирует и организует:

- мероприятия профориентационной направленности (встречи с представителями профессий, конкурсы профессионального мастерства, профильные недели, дни открытых дверей, совместные мероприятия школ с предприятиями города);
- осуществляет информационно-аналитическую деятельность по вопросам востребованности кадров на рынке труда, трудоустройства выпускников;
- организует изучение профессиональных планов обучающихся, индивидуальных качеств личности, склонностей, возможностей и достижений обучающихся с фиксацией результатов в личном профессиональном плане и портфолио;
- планирует и организует экскурсии на предприятия и в учебные заведения города и области;
- осуществляет методическую и информационную поддержку учителей комбината по вопросам профессиональной ориентации обучающихся;
- обобщает передовой опыт учителей по вопросам профориентации и распространяет его.

3. Структура и порядок работы Совета

3.1. Руководство деятельностью совета осуществляется председателем Совета.

Председатель Совета:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- б) проводит заседания Совета;
- в) утверждает план работы Совета, сформированные на основании предложений заинтересованных органов, в области профессиональной ориентации, и повестку дня заседаний Совета;
- г) докладывает об итогах деятельности совета.

3.2. Секретарь Совета:

- а) организует подготовку заседаний Совета;
- б) обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета, проектов повестки дня его заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям и решениям Совета;

в) обеспечивает информирование членов Совета о дате, месте и времени проведения заседания Совета и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Совета, в срок не позднее 15 рабочих дней до дня проведения заседания Совета;

г) получает материалы, необходимые для подготовки заседания Совета;

3.3. Члены Совета:

а) вносят председателю Совета предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний Совета и порядку обсуждения вопросов на заседаниях Совета не позднее двух дней до даты проведения заседания Совета;

б) участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов решений Совета;

в) присутствуют на заседаниях Совета и участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

г) при невозможности присутствовать на заседании Совета заблаговременно извещают об этом секретаря;

д) в случае необходимости направляют секретарю Совета в письменной форме свое мнение по вопросам повестки дня заседания Совета.

3.4. Совет в соответствии с возложенными на него задачами может создавать из числа своих членов, постоянные и временные рабочие группы (комиссии) для проведения аналитических и экспертных работ.

3.5. Заседания Совета проводятся два раза в год в соответствии с планом заседаний Совета, утверждаемым председателем. Решение о проведении внеочередных заседаний принимаются председателем Совета или в случае его отсутствия заместителем председателя Совета.

3.6. Решения заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

3.7. Копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний Совета в десятидневный срок направляются членам Совета секретарем Совета.

4. Права и обязанности членов Совета

4.1. С целью выполнения возложенных основных задач Совет имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для обеспечения организации, координации и совершенствования взаимодействия заинтересованных органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций в области профессиональной ориентации учащихся;

б) образовывать рабочие группы для своевременной подготовки предложений по вопросам профессиональной ориентации учащихся;

в) организовывать подготовку информационно-аналитических, методических материалов и прогнозов по вопросам, относящимся к компетенции совета;

г) присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях, связанных с проведением профориентационной работы;

4.2. Члены Совета обязаны:

- посещать заседания Совета;
- своевременно выполнять все поручения Совета;
- изучать вопросы планирования и организации профориентационной работы в учреждениях образования города и области;
- качественно и на высоком методическом уровне готовить доклады, выступления и другую документацию по профориентации.