

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТАЛИЦКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»  
(МКОУ «ТАЛИЦКАЯ ООШ № 8»)**

**ПРИКАЗ**

от 02.12.2024 г.

№ 0212-1п

**Об открытии предпрофильных классов правовой направленности на  
базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Талицкая основная общеобразовательная школа № 8»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях формирования гражданско-патриотических качеств обучающихся, а также изучение правоохранительной направленности, организации социально-значимой деятельности детей и подростков, эффективной профориентационной работы с детьми и молодежью, обеспечения педагогической поддержки участниками образовательного процесса,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Реализовать с 01.09.2024 года правовое предпрофильное направление на базе 6, 7, 8, 9 классов МКОУ «Талицкая ООШ № 8».
2. Утвердить Положение о предпрофильной подготовке на уровне основного общего образования в МКОУ «Талицкая ООШ № 8» (приложение 1).
3. Утвердить Программу внеурочной деятельности для обучающихся 6-9 классов «Основы правовых знаний. Введение в профессию» (приложение 2).
4. Назначить ответственным за реализацию программы внеурочной деятельности для обучающихся 6-9 классов «Основы правовых знаний. Введение в профессию» - Сидорову Марину Петровну.
5. Утвердить план мероприятий предпрофильных правовых классов на 2024-2025 учебный год (приложение 3).
6. Секретарю в течение трех рабочих дней ознакомить ответственных с настоящим приказом.
7. Шестерниной В.И. разместить настоящий приказ с приложениями в сети интернет на официальном сайте образовательного учреждения.
8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР – Кокшарову С.Н.

И.о.директора



М.П.Сидорова

*С приказом № 0212-1п от 02.12.2024 года ознакомлены путем личного прочтения:*

<b>№ п\п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
<b>1.</b>	Шестернина Вера Ивановна	Учитель	02.12.2024	
<b>2.</b>	Коротаева Ольга Владимировна	Секретарь учебной части	02.12.2024	
<b>3.</b>	Кокшарова Светлана Николаевна	Заместитель директора по УВР	02.12.2024	
<b>4.</b>	Петрова Марина Юрьевна	Учитель	02.12.2024	
<b>5.</b>	Берсенева Кристина Сергеевна	Учитель	02.12.2024	
<b>6.</b>	Вяткин Михаил Иванович	Учитель	02.12.2024	

**УТВЕРЖДЕНО**

**Исполняющий обязанности  
директора МКОУ «Талицкая ООШ  
№ 8»**

\_\_\_\_\_  
**М.П. Сидорова**  
**Приказ № 0212-1п от 02.12.2024**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ**  
**на уровне основного общего образования**  
**на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Талицкая основная общеобразовательная школа № 8»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Талицкая ООШ № 8».

1.2. Положение определяет цели, задачи, введения предпрофильной подготовки в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Талицкая основная общеобразовательная школа № 8» в рамках предпрофильного обучения, общие правила обучения.

Основная цель введения предпрофильной подготовки – создание образовательного пространства, способствующего самоопределению учащихся 6-9 классов, через организацию курсов по внеурочной деятельности, информационную работу и профильную ориентацию.

Основные задачи – обеспечение условий для ранней профилизации, осознанного выбора профессии, самоопределения и самореализации учащихся, целевая углублённая подготовка учащихся для поступления в учебные заведения юридического профиля, формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, комплексная работа с учащимися по обоснованному и жизненно важному выбору дальнейшего пути обучения.

1.3. Ученический коллектив правовых классов формируется из учащихся 6-9-х классов школы, из списочного состава.

1.4. Сроки обучения в правовом классе – 4 года (6–9 класс). В классе реализуются программы основного общего образования (6–9 классов), интегрированные с внеурочной учебной деятельностью правовой направленности, дополнительные программы развивающего характера.

1.5. Положение об организации предпрофильной подготовки утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.6. Предпрофильная подготовка представляет собой систему педагогической, психологической, информационной и организационной поддержки учащихся основной школы, содействующей их успешному

самоопределению по завершению основного общего образования и обоснованному выбору пути продолжения образования.

## **2. Содержание предпрофильной подготовки**

2.1. Подготовительная работа для ведения предпрофильной подготовки начинается в 6-9 классах и завершается в 9 классе.

Данная подготовка включает в себя следующее содержание:

- Информирование учащихся о возможностях продолжения образования или трудоустройства, знакомство с учреждениями профессионального образования, информирование о программах профильного обучения, информирование о состоянии и прогнозах развития рынка труда;

- Психологическое тестирование с целью определения профильного направления.

- Разработку и апробацию формы оценивания - накопительной оценки учебных достижений учащихся (портфолио).

- Проведение классных часов и библиотечных уроков.

- Введение курсов по выбору в 9-х классах.

- Проведение информационной работы с участниками образовательного процесса.

2.2. Компоненты предпрофильной подготовки:

- Информирование и профильная ориентация учащихся 9-х классов в отношении возможного выбора профиля обучения на третьей ступени обучения;

- Организация и освоение учащимися курсов по выбору (предметных, межпредметных, ориентационных).

- Введение за счёт школьного компонента курсов по выбору: предметных, межпредметных, ориентационных;

- Проведение диагностических срезов для учащихся 9-х классов, позволяющих более точно определить выбор профиля;

- Введение накопительной оценки учебных достижений учащихся (портфолио);

- Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки обучающихся;

- Виды учебных курсов и их примерное содержание определяется общими целями предпрофильной подготовки;

- Определяется минимальное (9) и максимальное количество (34) часов, отводимое на изучение отдельных внеурочных курсов в год.

- Учащимся предлагается широкий спектр курсов, из которых они выбирают наиболее приемлемые, интересные, нужные для дальнейшего обучения.

## **3. Организация предпрофильной подготовки**

3.1. На реализацию курса правовой направленности «Основы правовых знаний. Введение в профессию» отводится по 34 часа внеурочной деятельности по 1 часу в неделю с 6 по 9 класс.

3.2. На информационную работу и профильную ориентацию в 6, 7, 8, 9-х классах отводится 9 часов за счет внеклассной работы (классный час 1 раз в месяц).

3.5. Предпрофильное обучение осуществляется по учебному плану.

Рабочий учебный план по предпрофильной подготовке должен удовлетворять следующим требованиям:

- сбалансированность между предметными и межпредметными курсами по выбору;
- полнота представленных курсов;
- преемственность с профильным обучением;
- отсутствие перегрузки учащихся, соответствие плана допустимой учебной нагрузке;
- вариативность, краткосрочность, модульность курсов, включенных в план.

3.6. Выбор обучающимися курсов осуществляется на добровольной основе, с учётом желаний учащихся.

#### **4. Функциональные обязанности работников школы в рамках организации и проведения предпрофильной подготовки**

4.1. В функции заместителя директора школы, которому поручена организация предпрофильной подготовки, входит:

4.1.1. Разработка основных направлений и форм предпрофильной подготовки в школе на основе:

- анализа педагогического потенциала школы - её кадровых, методических и материально-технических ресурсов;
- изучения образовательных запросов учащихся и их родителей посредством анкетирования и собеседований;
- взаимодействия с другими образовательными учреждениями муниципальной образовательной сети для реализации образовательных запросов учеников на их базе.

4.1.2. Формирование плана и расписания курсов и других мероприятий предпрофильной подготовки (выход в иные образовательные учреждения местной сети, проведение профильной ориентации и др.).

4.1.3. Сопровождение предпрофильной подготовки, осуществляемой школой:

- мониторинг учебных результатов школьников на курсах;
- анализ динамики образовательных запросов учеников и их готовности к выбору профиля;
- контроль школьной документации по предпрофильной подготовке;
- организация консультирования школьников для определения оптимального выбора предпрофильной подготовки и будущего профиля.

4.1.4. Анализ результатов итоговой аттестации девятиклассников.

4.1.5. Составление отчётов по результатам предпрофильной подготовки учеников школы.

4.2. В функции классного руководителя предпрофильного класса входит:

#### 4.2.1. Работа с учащимися класса:

- контроль за посещением курсов;
- профориентационная работа;
- участие в совместной работе со школьным психологом и другими специалистами по оказанию помощи учащимся в выборе дальнейшего образовательного маршрута.

#### 4.2.2. Работа с родителями включает информирование:

- об образовательных возможностях муниципальной образовательной сети;
- о развитии интересов и способностей их детей, достижениях и успехах при прохождении элективных курсов;
- о результатах исследований и опросов их детей.

#### 4.3. В функции организатора профориентационной работы в школе входит:

- планирование профориентационной работы;
- оказание помощи классным руководителям;
- организация участия в городских профориентационных мероприятиях;
- организация диагностики профессионального выбора учащихся;
- анализ результатов исследований по профессиональной ориентации учащихся.

#### 4.4. В функциональные обязанности организатора психологического сопровождения учащихся входит:

- планирование системы психологического сопровождения;
- осуществление диагностических мероприятий;
- анализ результатов диагностики;
- консультирование учащихся и их родителей по проблемам самоопределения.

#### 4.5. В функции школьного медицинского работника входит:

- консультирование учащихся и их родителей о степени соответствия состояния здоровья школьника и выбранного профиля обучения или профессии;
- оказание помощи учащимся в осуществлении профподбора.

### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом школы, внутришкольными локальными актами, настоящим Положением и договором между администрацией школы, и родителями (законными представителями) обучающихся.

#### 7.2. Учителя обязаны:

- осуществлять преподавание предметов в соответствии с базовым или профильным уровнем образовательных программ;
- повышать свою профессиональную компетентность.

#### 7.3. Учителя имеют право:

- выбирать различные формы организации образовательного процесса;

- выбирать дополнительные учебные пособия и материалы, необходимые для качественного обучения, методы оценки знаний учащихся.

#### 7.4. Обучающиеся обязаны:

- носить форму установленного образца;
- строго соблюдать учебную дисциплину, посещать все виды занятий, выполнять в установленные сроки все виды заданий по учебным предметам;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенству;
- не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушителям дисциплины;
- участвовать в общешкольных и внешкольных мероприятиях патриотического направления;
- соблюдать Устав школы.

#### 7.5. Обучающиеся имеют право:

- участвовать в решении вопросов улучшения успеваемости и дисциплины в классе;
- получать групповые и индивидуальные консультации по учебным программам;
- выбирать виды и формы дополнительного образования;
- участвовать в общественной жизни класса и школы;

#### 7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- создать благоприятные условия для самообразования обучающихся;
- совместно со школой контролировать обучение, посещать родительские собрания;
- обеспечить обучающихся формой установленного образца, материалами и пособиями, необходимыми для успешного обучения и воспитания;

#### 7.7. Родители (законные представители) имеют право

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- получать информации от должностных лиц школы о поведении обучающихся, степени освоения им образовательной программы, взаимоотношениях в коллективе;
- защищать законные права и интересы;
- участвовать в работе родительского комитета класса, вносить предложения по улучшению деятельности класса.

## **7. Оценка результативности реализации предпрофильной подготовки**

7.1. Результатом прохождения учащимися предпрофильной подготовки является портфолио.

7.2. Информационная готовность включает информированность школьников:

- о возможных способах получения желаемого профиля образования;
- о наличии собственной практической готовности и способности для получения избранного образования;

- о профессиях, которыми можно овладеть, благодаря получаемому образованию;
- о возможности реализовать свои жизненные цели и планы через избранный способ образования.

#### 7.4. Практическая готовность включает:

- владение выпускниками школы умением делать выбор профиля образования из числа доступных для них альтернатив, наиболее соответствующих их индивидуальным возможностям и потребностям;
- наличия у выпускников основной школы знаний и практических умений, необходимых для продолжения образования;
- сформированность умения делать выбор из имеющихся вариантов наилучшего.

#### 7.5. Мотивационно-ценностная (психологическая) готовность выпускника основной школы предполагает:

- сформированность самооценки, адекватной личным способностям и возможностям получить желаемое образование;
- наличие ценностных ориентаций и индивидуально выраженных целей, связанных с дальнейшим способом получения образования.

### **8. Документация и отчётность**

Образовательное учреждение должно иметь следующие документы:

- 8.1. Положение о предпрофильной подготовке;
- 8.2. Журнал учёта занятий внеурочной деятельности;
- 8.4. Учебный план предпрофильной подготовки;
- 8.5. Программа внеурочной деятельности правовой направленности;
- 8.8. Расписание занятий.

### **9. Финансово-материальное обеспечение**

9.1. Финансирование предпрофильных классов осуществляется за счет бюджетных ассигнования.

9.2. В случае необходимости приобретение повседневной и парадной формы осуществляется за счет средств родителей, привлеченных средств заинтересованных организаций, спонсорских средств.

9.3. В соответствии с договором о сотрудничестве учреждения и организации в установленном порядке могут выделять школе необходимое учебное оборудование, наглядные пособия, направлять специалистов для проведения учебных занятий и воспитательных мероприятий.

9.4. Допускается целевое использование благотворительных взносов, пожертвований на развитие учебно-методической и материально-технической базы предпрофильных классов.