

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа  
№ 657 Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета

ГБОУ школы № 657

Протокол № 04от «25» 03 2022г.**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора

ГБОУ школы № 657

№ 62 от «25» 03 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПАСПОРТЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
СТАНОВЛЕНИЯ УЧАЩЕГОСЯ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 657  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст.28, п.3,пп. 11);
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.12.2014 № 1599 (далее – ФГОС УО);
- Положением о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 27.09.1996 № 1.

1.2. Положение о паспорте профессионального становления учащегося (далее – ППСу) разработано с целью определения порядка учета результатов профдиагностики учащихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) для последующего определения обучения по трудовому профилю, определения маршрута дальнейшего обучения выпускника 9 или 12 класса; хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.3. ППСу – документ, включающий в себя основные показатели профдиагностики учащегося.

1.4. На основании данных ППСу проводится профессиональный отбор учащихся для последующего определения обучения по трудовому профилю, определения маршрута дальнейшего обучения выпускника 9 или 12 класса.

1.5. Целью заполнения и ведения ППСу является: выявление и обобщение в одном документе индивидуальных психофизических, личностных особенностей воспитанника, результатов освоения АООП; определение медицинские ограничения/допуск к работе в трудовых мастерских по профилям труда, определение медицинских ограничений/допуска в

обучении по выбранной профессии в соответствии с физическими возможностями учащегося.

1.6. ППСу предназначен исключительно для использования внутри образовательной организации. Не допускается разглашение и передача информации сторонним лицам.

## **2. Содержание паспорта профессионального становления учащегося**

2.1. Паспорт профессионального становления учащегося содержит следующие разделы:

2.1.1. Основная часть:

- Титульный лист;
- Общие данные об ученике;
- Изучение профессиональной направленности личности;
- Обращение в специализированные профориентационные службы;
- Обоснование профессионального выбора;
- Дата заполнения ППСу.

2.1.2. Приложения к ППСу:

- Результаты психологического обследования;
- Заключение врача-психиатра, врача педиатра, терапевта.

2.2. Данные, полученные в результате педагогической, психологической диагностики координируют дальнейший маршрут профессионального обучения учащегося.

2.3. Диагностика проводится методами беседы, специальных диагностических методик. Результаты заносятся в индивидуальные таблицы ППСу.

2.4. Форма ППСу представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

## **3. Порядок ведения и хранения паспорта профессионального становления учащегося**

3.1. ППСу заполняется в формате MS Excel в соответствии с формой установленной данным Положением (Приложение №1).

3.2. ППСу заводится один раз при переходе учащегося в 5 класс в ГБОУ № 657 и заполняется на каждого обучающегося на протяжении всего периода обучения классным руководителем, педагогами и специалистами службы сопровождения, которые ведут работу с учеником.

3.3. В ППСу вносятся данные бесед, обращений в специализированные профориентационные службы, заключение врача-психиатра, врача педиатра, терапевта, диагностика профессиональной направленности личности учащегося до апреля текущего года.

3.4. Приложения к ППСу заполняются в конце второго полугодия, но не позднее мая месяца.

3.5. В течение учебного года ППСу хранится и заполняется в сетевой папке на рабочем компьютере классного руководителя, специалистов, задействованных в работе с учащимися класса.

3.6. В конце 9 и 12 класса распечатываются и вкладываются в индивидуальные папки каждого учащегося класса:

- Титульный лист;
- Общие данные об ученике;
- Изучение профессиональной направленности личности;



- Обращение в специализированные профориентационные службы;
  - Обоснование профессионального выбора;
  - Дата заполнения ИПСУ. Стартовые и итоговые административные контрольные работы, выполненные обучающимся;
  - Результаты психологического обследования;
  - Заключение врача-психиатра, врача педиатра, терапевта.
- 3.7. ИПСУ хранится в сетевой папке на рабочем компьютере классного руководителя учителей-предметников и специалистов, задействованных в работе с учащимися класса.
- 3.8. Распечатанные ИПСУ хранятся в кабинете заместителя директора по УВР или методиста ГБОУ школы №657. Распечатанные ИПСУ выпускников ГБОУ школы №657 сдаются в архив и хранятся в течение 3 лет.

#### **4. Порядок заполнения разделов паспорта профессионального становления учащегося**

- 4.1. ИПСУ заполняется: классным руководителем – раздел «Титульный лист», «Общие данные об ученике» (профиль трудового обучения, допуск к работе в трудовых мастерских – данные от учителей технологии), «Обращение в специализированные профориентационные службы», «Обоснование профессионального выбора»; педагогом-психологом – раздел «Изучение профессиональной направленности личности учащегося».
- 4.1.1. На титульном листе ИПСУ указываются: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, контактные данные, сведения о дате поступления в образовательное учреждение.
- 4.1.2. В разделе «Общие данные об ученике» указываются: сведения о уровне освоения программного материала, отношении обучающегося к обучению, психологические особенности обучающегося (личностные особенности, взаимоотношения со сверстниками и педагогами), профессиональные предпочтения обучающегося, профиль трудового обучения, допуск к работе в трудовых мастерских, наличие ограничений (врач-психиатр, педиатр).
- 4.1.3. В разделе «Изучение профессиональной направленности личности учащегося» указываются результаты диагностики по методикам: анкета «Эмоциональное отношение к труду», Дифференциально-диагностический опросник (ДДО) Е.А.Климова, Самооценка готовности учащегося к выбору профиля обучения. В подразделе «Заключение для 9 или 12 класса» указывается общий результат диагностики.
- 4.1.4. В разделе «Обоснование профессионального выбора» указываются:
- профессиональный выбор (профессия, профессиональное образовательное учреждение, место работы) учащегося (заполняется основной и запасной вариант);
  - заключение врача-психиатра, врача педиатра, терапевта (вносятся данные предоставленные врачом-психиатром, терапевтом). Определение медицинских ограничений/допуска в обучении по выбранной профессии в соответствии с физическими возможностями учащегося;
  - Предпочтения родителей (профессия, профессиональное образовательное учреждение, место работы) для учащегося (заполняется основной и запасной вариант);
  - Рекомендации классного руководителя, учителя технологии, психолога, социального педагога.

4.1.5. В подразделе «Заключение комиссии по профессиональной ориентации обучающегося / номер и дата протокола» вносятся результаты заключения комиссии по профессиональной ориентации обучающегося.

4.1.6. В заключительном разделе «Дата заполнения ИПСу» вписывается дата, ФИО заполняющего.

## **5. Обязанности**

5.1. Педагогические работники, задействованные в работе с учащимися класса, обязаны:

5.1.1. Своевременно, в соответствии с установленным данным Положением порядком, вносить данные в ИПСу.

5.1.2. Обеспечить сохранность ИПСу в электронном виде в течение учебного года.

5.2. Заместитель директора по УВР:

5.2.1. Обеспечить наличие ИПСу на каждого учащегося 5-12 класса.

5.2.2. Осуществлять контроль за ведением ИПСу не реже одного раза в полугодие.

5.2.3. Обеспечить хранение в архивах ИПСу на бумажных и электронных носителях в течение 3 лет или передать родителям (законным представителям) учащегося по письменному запросу.

## **6. Права**

6.1. Родители (законные представители) имеют право: знакомится с содержанием «Паспорта профессионального становления учащегося» только своего ребенка.

## **7. Ответственность**

7.1. Педагогические и руководящие работники образовательного учреждения несут ответственность за:

- за достоверность, качественное и своевременное внесение данных в ИПСу;
- за сохранность ИПСу, как в электронном, так и бумажном виде;
- за конфиденциальность информации содержащейся в ИПСу.

Государственное бюджетное образовательное учреждение школа №657  
Приморского района Санкт-Петербурга

**ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
СТАНОВЛЕНИЯ УЧАЩЕГОСЯ**

**Иванова Ивана Ивановича**

Дата рождения

**01.01.2000**

Адрес

**Санкт-Петербург, Комендантский про-  
спект, д. 29, к1**

Дата поступления в  
школу

**01.09.2007**

**Санкт-Петербург  
2021**



## Раздел 1. Общие данные об ученике

№	Параметр	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс
1	Освоение программного материала				
2	Отношение обучающегося к обучению				
3	Психологические особенности обучающегося (личностные особенности, взаимоотношения со сверстниками и педагогами)				
4	Профессиональные предпочтения обучающегося				
5	Профиль трудового обучения				
6	Допуск к работе в трудовых мастерских, наличие ограничений (врач-психиатр, педиатр)				
<b>2 Общие данные об ученике</b>					
№	Параметр	9 класс	10 класс	11 класс	12 класс

1	Освоение программного материала				
2	Отношение обучающегося к обучению				
3	Психологические особенности обучающегося (личностные особенности, взаимоотношения со сверстниками и педагогами)				
4	Профессиональные предпочтения обучающегося				
5	Профиль трудового обучения				
6	Допуск к работе в трудовых мастерских, наличие ограничений (врач-психиатр, педиатр)				

## Раздел 2. Изучение профессиональной направленности личности учащегося

Наименование диагностической методики	7 класс	8 класс	9 класс
---------------------------------------	---------	---------	---------

Анкета «Эмоциональное отношение к труду»			
Дифференциально-диагностический опросник (ДДО) Е.А.Климова.			
Самооценка готовности учащегося к выбору профиля обучения			

**Заключение для 9 класса:**

Наименование диагностической методики	10 класс	11 класс	12 класс
Анкета «Эмоциональное отношение к труду»			
Дифференциально-диагностический опросник (ДДО) Е.А.Климова.			
Самооценка готовности учащегося к выбору профиля обучения			

**Заключение для 12 класса:**



### Раздел 3. Обращение в специализированные профориентационные службы

Наименование диагностической методики	7 класс	8 класс	9 класс
Посещение мероприятий, консультаций, ярмарок вакансий			
Наименование диагностической методики	10 класс	11 класс	12 класс
Посещение мероприятий, консультаций, ярмарок вакансий			

### Раздел 4. Обоснование профессионального выбора

#### 9 класс

Основной выбор

Запасной выбор

Заключение комиссии по профессиональной ориентации обучающегося / номер и дата протокола

	Основной выбор	Запасной выбор	Заклучение комиссии по профессиональной ориентации обучающегося / номер и дата протокола
Профессиональный выбор (профессия, профессиональное образовательное учреждение, место работы)			
Заклучение врача-психиатра, врача педиатра, терапевта			
Предпочтения родителей			
Рекомендации классного руководителя, учителя технологии, психолога, социального педагога			

