

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
МБДОУ «Шаталовский  
ДС «Крепыш»  
протокол от 24.05.2024  
№ 4

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБДОУ  
«Шаталовский ДС «Крепыш»  
от 24.05.2024 № 87

## **Положение**

**о центре ранней профориентации «Мир профессий» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шаталовский детский сад «Крепыш» Старооскольского городского округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует функционирование центра ранней профориентации «Мир профессий» (далее – Центр) на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шаталовский детский сад «Крепыш» Старооскольского городского округа (МБДОУ «Шаталовский ДС «Крепыш»).

1.2. Учредителем и организатором является МБДОУ «Шаталовский ДС «Крепыш» (далее - МБДОУ).

1.3. Цель:

Обеспечение непрерывной целенаправленной деятельности МБДОУ по ранней профориентации детей дошкольного возраста.

1.4. Задачи:

1.4.1. Способствовать расширению возможностей социализации дошкольников через систему разновозрастных игровых сообществ в МБДОУ в современных условиях социального партнёрства.

1.4.2. Обеспечить повышение эффективности использования ресурсов МБДОУ по ранней профориентации.

1.4.3. Совершенствовать уровень профессиональной компетентности педагогических работников путём совместного обучения, обсуждения, обмена опытом.

1.4.4. Способствовать взаимодействию с образовательными учреждениями по методическому сопровождению деятельности по ранней профориентации дошкольников.

### **2. Требования к оформлению и материалам Центра**

Центр может быть оформлен либо в отдельном помещении учреждения, либо в групповой комнате.

Центр в МБДОУ включает в себя следующие зоны с учётом возрастных особенностей детей:

- зона сюжетно-ролевых игр;
- зона виртуальных экскурсий, электронных образовательных ресурсов;
- зона художественной литературы;
- зона творческих выставок и встреч с сотрудниками предприятий.

2.1. Центр обеспечен следующим оборудованием и материалами:

2.1.1. Стеллажи для размещения материалов и атрибутов, мебель.

2.1.2. Кейсы сюжетно ролевых игр по направлениям:

- «Медицинский центр»;
- «Ветеринарный медицинский центр»;
- «Фармсервис»;
- «Банк»;
- «Театр»;
- «Хореографический фестиваль»;
- «Дом мод»;
- «Ювелирный магазин»;
- Кондитерская фабрика «Славянка»,
- Хлебопекарное производство («Городищенский хлеб»);
- «Детское кафе» / «Кафе» / «Пиццерия»;
- «ГИБДД» / «Полиция»;
- «Служба спасения»;
- «Техническое обслуживание машин»;
- Агропромышленный холдинг «Авида»;
- «Вокруг света»;
- «Строительство Старого Оскола»;
- «Металлургия Старого Оскола» («ОЭМК», «СГОК», «ОЗММ»).

2.1.3. Кейс сюжетно-ролевой игры включает в себя:

2.1.3.1. Технологическую карту сюжетно-ролевой игры с содержанием:

- цели и задачи;
- предварительная работа;
- развивающая предметно-игровая среда, необходимая для проведения представленной игры;
- предполагаемые роли (главные и второстепенные);
- предполагаемые игровые действия;
- варианты начала игры;
- руководство игрой;
- варианты окончания игры;
- анализ игры;
- игры-спутники.

2.1.3.2. Информацию о профессии по выбранному направлению в соответствии с алгоритмом:

- название профессии;
- место работы;
- материал для труда;
- форменная одежда;
- орудия труда;
- трудовые действия;
- личностные качества;
- результат труда;
- польза труда для общества.

2.1.3.3. Развивающую предметно-игровую среду, в соответствии с технологической картой (подборка виртуальных экскурсий на предприятия области, подборка электронных образовательных ресурсов: презентации, анимационные произведения и т.д.; художественная литература о профессиях по возрастам; материалы для творчества: бумага, краски, карандаши, иные материалы для творчества).

### **3. Функционирование Центра**

3.1. Деятельность в Центре по ранней профессиональной ориентации детей дошкольного возраста осуществляется согласно утверждённой циклограмме в рамках выполнения педагогическими работниками следующих функциональных обязанностей:

заведующий - организационная, контролирующая функция, проведение мониторинга результативности работы в вопросах ранней профориентации дошкольников; диагностика уровня представлений детей о мире профессий; координация деятельности педагогов дошкольного образовательного учреждения; осуществление взаимодействия со специалистами муниципальных органов управления образованием и им подведомственных организаций; организация информирования, консультирования воспитателей, родителей (законных представителей) по направлению работы;

воспитатель – ознакомление детей с миром профессий, проведение мероприятий разных форм в направлении ранней профориентации детей дошкольного возраста, проведение мониторинга уровня информированности о мире профессий среди воспитанников;

музыкальный руководитель – развитие познавательных, художественно-эстетических интересов воспитанников, необходимых для ознакомления дошкольников с миром профессий;

учитель-логопед – оказание индивидуальной коррекционной поддержки в вопросах ранней профориентационной работы дошкольников;

медицинский работник – профессиональное консультирование и помощь в ознакомлении детей дошкольного возраста с профессиями и элементарными профессиональными действиями;

инструктор по физической культуре – развитие познавательных, физических навыков воспитанников, необходимых для ознакомления дошкольников с миром профессий;

педагог-психолог - профессиональное консультирование, диагностика и помощь в ознакомлении детей дошкольного возраста с профессиями и элементарными профессиональными действиями;

3.2. Деятельность по ранней профессиональной ориентации детей дошкольного возраста осуществляется во взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников, педагогическими работниками дошкольных образовательных организаций, со специалистами муниципальных органов управления образованием, с работниками предприятий и организаций на основании заключённых договоров и согласованных разработанных планов работы.

3.3. Контроль за организацией работы Центра осуществляет заведующий.

3.4. Документация, регламентирующая деятельность Центра:

- приказ о создании;

- циклограмма деятельности;
- договоры и перспективные планы взаимодействия с предприятиями округа;
- паспорт Центра.

3.5. Документация хранится в методическом кабинете, обновляется ежегодно.