



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОФИОРИЕНТАЦИОННУЮ РАБОТУ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

I. Ответственный за профориентационную работу должен знать:

- Конституцию РФ.
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования.
- Декларацию прав и свобод человека.
- Конвенцию о правах ребенка.
- Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты.
- Основы профориентации, профессиоведения и психологии труда, психологического консультирования, дефектологии, психодиагностики.

II. Ответственный за профориентационную работу:

- Отвечает за работу кабинета (уголка) по профориентации.
- Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей, педагогов дополнительного образования, педагогов - организаторов, педагогов-психологов, социальных педагогов и других категорий педагогических сотрудников образовательной организации;
 - Работает в тесном контакте со специалистами организаций города и центров профориентации.
 - Участвует в областных и городских профориентационных мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и пр.
 - Ведет информационно-просветительскую работу в образовательной организации; организует и проводит профориентационные мероприятия.
 - Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности образовательной организации с учетом половозрастных особенностей обучающихся.
 - Проводит профориентационные занятия по разработанным и утвержденным программам.
 - Участвует в организации экскурсий обучающихся и педагогов на предприятия, в учреждения профессионального образования и т. д.
 - Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения обучающихся.
 - Ведет текущую документацию и готовит отчёты по профориентационной работе в образовательной организации.

III. Ответственный по профориентационной работе вправе:

- Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися его деятельности.

- По вопросам, находящимся в его компетенции, вносит на рассмотрение руководства предложения по улучшению профориентационной деятельности и совершенствованию методов работы; замечания по профориентационной деятельности работников; предлагает варианты устранения имеющихся недостатков.

- Требовать от руководства оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

Ответственный по профориентационной работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе или директору.

Рекомендуемые дополнения к функциональным обязанностям педагогических сотрудников образовательной организации:

Обязанности директора:

- назначать ответственного по профориентации из числа педагогических работников образовательной организации;
- контролировать работу кабинета (уголка) по профориентации контролировать и анализировать всю профориентационную работу;
- создать и организовать работу совета профориентации;
- постоянно знакомиться с инструкциями, приказами, решениями по профессиональной ориентации, с научной и методической литературой;
- учитывать предъявленные в документах требования и рекомендации при составлении соответствующих разделов плана профориентационной работы;
- в начале каждого учебного года формировать и утверждать план работы образовательной организации по профориентации обучающихся.

Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

- создать учебно-методическую базу по профориентации;
- организовывать и проверять деятельность педагогов по профессиональной ориентации;
- собирать, обобщать и распространять передовой опыт профориентационной работы педагогов;
- организовать работу кабинета (уголка) профориентации и осуществлять его организационно-методическую поддержку;
- координировать реализацию проектной и исследовательской деятельности обучающихся.

Обязанности педагога-психолога:

- проводить психологическую диагностику по первичной профориентации и профильного тестирования обучающихся; осуществлять первичную обработку полученных результатов и их первичный анализ; формировать базу данных по профориентационной работе;
- составлять психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах профессионального, личностного и социального развития обучающихся;
- выявлять интересы, склонности обучающихся, профессиональные предпочтения и их динамику;

- определять социальные установки обучающихся и оказывать практическую помощь в их формировании;

- определять мотивацию профессионального выбора обучающихся и её структуру;
- формировать готовность обучающихся к самоанализу и самооценке;
- участвовать в проведении профориентационных занятий с обучающимися.

Обязанности классного руководителя:

- глубоко и всесторонне изучать формирующуюся личность обучающегося, его склонности, интересы, способности через совместную работу с педагогом-психологом и педагогами;

- на основе изучения личности обучающегося проводить целенаправленную профориентационную работу во время классных часов, факультативных занятий, экскурсий;

- работу по профессиональной ориентации проводить в тесном контакте с родителями обучающихся, выявлять позицию родителей относительно дальнейшего профессионального пути их ребёнка;

- организовывать участие обучающихся в различных мероприятиях: городских и областных, а также днях открытых дверей, организуемых в образовательных организациях профессионального образования.

Обязанности социального педагога:

- выявлять интересы и потребности обучающихся в вопросах выбора профессии;

- организовывать различные виды социально ценной деятельности детей и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных проектов и программ, способствующих осознанному выбору профессии.