

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 Е.Н. Раевская

«09 « января 2020 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 93

 Т.В. Зубко

«09 « января 2020 года

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОФОРИЕНТАЦИОННУЮ РАБОТУ  
В МБОУ СОШ № 93**

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 оформление стенда по профориентации;
- Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, педагога – организатора, педагога - психолога, социального педагога и тьютора;
- Работает в тесном контакте со специалистами организаций города;
- Участвует в республиканских и муниципальных профориентационных мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и т.д.
- Ведет информационно-просветительскую работу с обучающимися и родителями;
- Организует и проводит профориентационные мероприятия;
- Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности образовательной организации с учетом половозрастных особенностей учащихся;
- Организует проведение профориентационных занятий 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 отчеты по профориентационной работе.

II. Ответственный по профориентационной работе вправе:

- III. • Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися его деятельности;
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению профориентационной деятельности и совершенствованию методов работы, замечания по профориентационной деятельности работников, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков;
  - Ответственный по профориентационной работе подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно - воспитательной работе или директору.

## Дополнения к функциональным обязанностям административных и педагогических сотрудников МБОУ СОШ № 93:

### Обязанности директора:

- Назначать ответственного по профориентации из числа заместителей директора;
- Контролировать и анализировать всю профориентационную работу;

### Обязанности заместителя директора:

- В начале каждого учебного года утверждать план работы образовательной организации по профориентации обучающихся.

### Обязанности заместителя директора по воспитательной работе:

- 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 план работы образовательной организации по профориентации обучающихся.
- Создать учебно-методическую базу по профориентации;
- Организовывать и проверять деятельность педагогов по профессиональной ориентации;
- Сбирать, обобщать и распространять передовой опыт профориентационной работы педагогов;
- Организовать оформление стенда по профориентации;
- Координировать реализацию проектной и исследовательской деятельности учащихся.

### Обязанности педагога-психолога:

- Проводить психологическую диагностику по первичной профориентации и профильного тестирования обучающихся; осуществлять первичную обработку полученных результатов и их первичный анализ;
- 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 учащимися.

### Обязанности тьютора:

- Формировать базу данных по профориентационной работе;
- Сопровождать выполнение проектов «Мой индивидуальный образовательный маршрут – моя будущая профессия»;
- Работу по профессиональной ориентации проводить в тесном контакте с родителями обучающихся, выявлять позицию родителей относительно дальнейшего профессионального пути их ребенка;

### 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;

- Организовывать участие обучающихся в различных мероприятиях: республиканских и муниципальных, а также днях открытых дверей, организуемых в образовательных организациях профессионального образования.

**Обязанности социального педагога:**

- Выявлять интересы и потребности в вопросах выбора профессии учащихся, стоящих на учете;
- Организовывать различные виды социально ценностной деятельности детей и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных проектов и программ, способствующих осознанному выбору профессии.