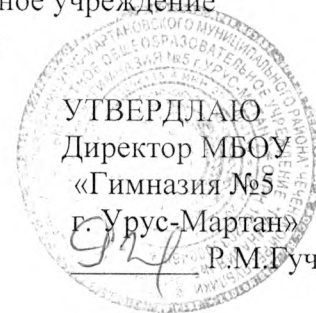


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №5 г. Урус-Мартан»



Функциональные обязанности ответственного за профориентационную  
работу в образовательном учреждении

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 школьного кабинета (уголка) по профориентации.
- Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей групп продленного дня, педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов, педагогов-психологов, социальных педагогов и других категорий педагогических сотрудников образовательного учреждения;
- Работает в тесном контакте со специалистами центра социально-трудовой адаптации и профориентации.
- Участвует в окружных и городских профориентационных мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и пр.
- Ведет информационно-просветительскую работу в образовательном учреждении; организует и проводит профориентационные мероприятия.
- Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности гимназии с учетом половозрастных особенностей учащихся.
- 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 образовательном учреждении.

### III. Ответственный по профориентационной работе вправе:

- Знакомиться с проектами решений руководства гимназии, касающимися его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции, вносит на рассмотрение руководства гимназии предложения по улучшению профориентационной деятельности гимназии и совершенствованию методов работы; замечания по профориентационной деятельности работников гимназии; предлагает варианты устранения имеющихся недостатков.
- Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения директора гимназии).
- Требовать от руководства школы 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 образовательного учреждения

#### Обязанности директора:

- назначать ответственного по профориентации из числа педагогических работников образовательного учреждения
- контролировать работу школьного кабинета (уголка) по профориентации
- контролировать и анализировать всю профориентационную работу в школе;
- создать и организовать работу школьного 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 общешкольного плана профориентационной работы;
- в начале каждого учебного года формировать и утверждать план работы школы по профориентации обучающихся.

#### Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- создать учебно-методическую базу по профориентации;
- организовывать и проверять деятельность учителей-предметников по профессиональной ориентации;

- собирать, обобщать и распространять передовой опыт профориентационной работы учителей-предметников;
- организовать в гимназии 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 учителями-предметниками;
- на основе изучения личности обучающегося проводить целенаправленную профориентационную работу во время классных часов, факультативных занятий, предпрофильной подготовки, 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 школьных, районных, окружных и городских профориентационных мероприятиях, а также днях открытых дверей, организуемых в учреждениях 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.

*Ю. Р. С.-А. Кошалева*