

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Абашева Е.А. Абашева
« 15 » 08 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ № 94»

Булатова О.Ю. Булатова

Приказ от 25.08.2022 № 98-ОД

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за профориентационную работу
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа № 94»

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профориентационную работу в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 94» (далее - Учреждение) назначается из числа сотрудников Учреждения.

1.2. Ответственный за профессиональную ориентацию обучающихся работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе Учреждения и взаимодействует по вопросам профориентации с организациями в рамках плана работы Учреждения.

1.3. Ответственный за профориентационную работу должен знать: Конституцию РФ, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», решения Правительства РФ и органов Управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики и возрастной психологии, методику выявления, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

1.4. Ответственный за профессиональную ориентацию обучающихся в своей работе должен руководствоваться следующими правовыми актами и нормативными документами: положением о профориентационной работе в Учреждении, данной должностной инструкцией; правилами внутреннего трудового распорядка; учебными планами, программами; тематическим планом мероприятий; приказами и нормативными документами Учреждения и вышестоящих органов образования.

2. Должностные обязанности

Ответственный за профориентационную работу в Учреждении:

2.1. Занимается организацией, координацией профориентационной работы в Учреждении. Обеспечивает организацию взаимодействия с другими структурами по вопросам профориентации.

2.2. Создает уголок профориентации, обеспечивает его оснащение необходимым дидактическим, методическим, информационным и другими материалами. Организует работу и проведение тематических профориентационных мероприятий для обучающихся 7-9 классов (ознакомительных для обучающихся 1-6 классов), их родителей и других категорий граждан.

2.3. Оказывает помощь классным руководителям 1-6 классов по организации ознакомительной работы по проблемам профориентации.

2.4. Организует и проводит профориентационную работу с обучающимися 7-9 классов, совместно с социальным педагогом, классными руководителями, предметниками в рамках учебной и внеурочной деятельности.

2.5. Организует ознакомительную работу с родителями 8-9 классов по проблемам профориентации.

2.6. Дает предложения в годовой план работы Учреждения по проблемам профориентации обучающихся. Оказывает помощь классным руководителям 7-9 классов, социальному педагогу в составлении планов работы по вопросам профориентации и совместной их реализации. Организует и проводит необходимые профильные мероприятия.

2.7. Осуществляет первичное групповое и индивидуальное консультирование обучающихся, ведет установленную отчетность, принимает участие в разработке программ и планов проведения классных и общешкольных мероприятий по проблемам профориентации.

2.8. Информировывает обучающихся, их родителей, педагогический коллектив о деятельности других структур по проблемам профориентации, и обеспечивает взаимодействие по реализации различных программ по проблемам профориентации и социальной адаптации обучающихся

2.9. Повышает свою квалификацию, участвует в семинарах, конференциях, круглых столах по проблемам профориентации. Анализирует деятельность различных организаций и структур по проблемам профориентации и внедряет их опыт в свою работу.

3. Права

Ответственный за профориентационную работу в Учреждении имеет право:

3.1. Действовать самостоятельно в соответствии с программами и планами в пределах связи по должности, за их рамками при согласовании с директором Учреждения.

3.2. Вносить предложения по вопросам улучшения профориентационной работы в рамках Учреждения.

3.3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных инструкций.

4. Ответственность

Ответственный за профориентационную работу в Учреждении несет ответственность:

4.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим Трудовым Законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в период своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

4.5. За несоблюдение правил по технике безопасности, охрану жизни и здоровье детей во время проводимых с ними мероприятий.