

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Червленская СОШ
№ 2 им. А.С. Чалаева»
Мухмадов Д.А.
(Ф.И.О.)
«10» 03 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
координатора по профориентации
Расуловой Залины Шарпуддиновны
(Ф.И.О.)

1. Общие положения

1.1. Координатор по профориентации назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности координатора по профориентации его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по научно-методической работе, педагога-психолога или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора образовательного учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Координатор по профориентации должен иметь среднее или высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Координатор по профориентации подчиняется непосредственно заместителю директора по научно-методической работе.

1.4. Координатор по профориентации тесно сотрудничает с классными руководителями по вопросам профессионального самоопределения учащихся.

1.5. В своей деятельности координатор по профориентации руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", типовым положением "Об общеобразовательном учреждении", "Семейным кодексом" Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся. Нормативными правовыми актами Министерства образования России, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной Инструкцией), трудовым договором (контрактом). Координатор по профориентации соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности координатора по профориентации являются:

- координация функционирования всех звеньев системы профориентации;
- ознакомление учащихся с отраслями народного хозяйства и с основными массовыми профессиями;
- организация целенаправленной деятельности учащихся по подготовке к сознательному выбору профессии;
- консультирование учащихся, направленное на самостоятельный сознательный выбор профессии с учётом народно-хозяйственных планов трудоустройства молодёжи;
- установление сотрудничества с социальными институтами, занимающихся профессиональной ориентацией и профессиональным самоопределением детей и подростков;
- установление сотрудничества с родителями по вопросам профессионального самоопределения учащихся.

3. Должностные обязанности

Координатор по профориентации выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной помощи на пути реализации планов;
- перспективные возможности образовательного учреждения в области осуществления эффективной профориентационной деятельности;
- ход и развитие проектов и программ по профориентационной деятельности.

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированных проектов и программ по профориентации учащихся;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития образовательного учреждения.

3.3. Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации проектов и программ по профориентации учащихся в условиях современного рынка труда;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам профориентационной деятельности;

- сбор и накопление информации об учащихя, испытывающих проблемы, связанные с внутренними и внешними обстоятельствами жизни, препятствующими реализации их планов;
- систему внешних связей образовательного учреждения, необходимых для успешного осуществления проектов и программ по профориентации учащихя;
- систему контроля за ходом проектов и программ по профориентации учащихя с учётом современного рынка труда.

3.4. Координирует:

- совместную деятельность отдельных участников проектов и программ по профориентации учащихя;
- взаимодействие деятельности работников образовательного учреждения и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам профориентации учащихя.

3.5. Направляет деятельность классных руководителей по профессиональному самоопределению учащихя.

3.6. Контролирует:

- реализацию проектов и программ по профориентации учащихя;
- ресурсное обеспечение проектов и программ по профориентации учащихя в образовательном учреждении;
- выполнение принятых решений в области профориентации учащихя;
- дальнейшее профессиональное самоопределение выпускников образовательного учреждения.

3.7. Корректирует ход реализации проектов и программ по профориентации учащихя.

3.8. Разрабатывает:

- нормативные документы для структур, участвующих в проектах и программах образовательного учреждения по профориентации учащихя;
- отдельные фрагменты программ развития образовательного учреждения, других стратегических документов.

3.9. Консультирует:

- учащихя по вопросам самостоятельного сознательного выбора профессии с учётом народно-хозяйственных планов трудоустройства молодёжи;
- педагогов, заинтересованных в решении проблемы профориентации учащихя;
- родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам профориентации учащихя;
- представителей социальных институтов, привлекаемых к сотрудничеству с образовательным учреждением по вопросам профориентации учащихя.

3.10. Содействует созданию:

- обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося, способствующей реализации планов;
- гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

4. Права

Координатор по профориентации имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

- в разработке социальной политики и стратегии развития образовательного учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке управленческих решений, касающихся вопросов в области профессиональной ориентации учащихся;
- в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по профориентации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами образовательного учреждения по проектам и программам профессиональной ориентации и профессионального самоопределения детей и подростков.

С инструкцией
ознакомлена:

