Маряскина О.В.

Подписан: Маряскина О.В.
DN: C=RU, O=ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Безенчук, CN=Маряскина О.В., E=school2_bzn@samara.edu.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.09.09 08:33:27+04'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Безенчук
_____ О.В. Маряскина
«___» _____ 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
координатора по профориентации

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 директору образовательной организации.

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", "Семейным кодексом" Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министретсва науки и образования Самарской области, Администрации п.г.т. Безенчук, Безенчукским отделом образования; 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

2.1.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 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 учащихся, 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 учащихся;
- систему контроля за ходом проектов и программ по профориентации учащихся с учётом современного рынка труда.

3.4. Координирует:

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

3.5. Направляет деятельность классных руководителей по профессиональному самоопределению учащихся.

3.6. Контролирует:

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

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

3.8. Разрабатывает:

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

3.9. Консультирует:

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

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 ознакомлен: