

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:
/Атабаева Л.М./
(Ф.И.О.)



(подпись)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
координатора по профориентации
Кулапчиной Татьяны Александровны
(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 "Общеобразовательного учреждения", "Семейным кодексом" Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями Правительства Москвы 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

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 народнохозяйственных 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 учащих, 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:

-учащих по вопросам самостоятельного сознательного выбора профессии с учётом народохозяйственных 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;

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.
- гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

С инструкцией ознакомлена:

