**Функциональные обязанности ответственных**

**за профориентационную работу**

**в средней школе № 67**

**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 кабинета (уголка) по профориентации.
* Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, воспитателей, педагогов дополнительного образования, педагогов - организаторов, педагогов-психологов, социальных педагогов и других категорий педагогических сотрудников образовательной организации.
* Работает в тесном контакте со специалистами организаций города и центров профориентации.
* Участвует в областных и городских профориентационных мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и пр.
* Ведет информационно-просветительскую работу в образовательной организации; организует и проводит профориентационные мероприятия.
* Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности образовательной организации с учетом половозрастных особенностей обучающихся.
* 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 образовательной организации.

**III. Ответственный по профориентационной работе вправе:**

* Знакомиться с проектами решений руководства образовательной организации, касающимися его деятельности.
* По вопросам, находящимся в его компетенции, вносит на рассмотрение руководства предложения по улучшению профориентационной деятельности и совершенствованию методов работы; замечания по профориентационной деятельности работников; предлагает варианты устранения имеющихся недостатков.
* Требовать от руководства 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 образовательной организации:**

*Обязанности директора:*

* назначать ответственного по профориентации из числа педагогических работников образовательной организации;
* контролировать работу кабинета (уголка) по профориентации контролировать и анализировать всю профориентационную работу;
* создать и организовать работу 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 плана профориентационной работы;
* в начале каждого учебного года формировать и утверждать план работы образовательной организации по профориентации обучающихся.

*Обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе.*

* создать учебно-методическую базу по профориентации;
* организовывать и проверять деятельность педагогов по профессиональной ориентации;
* собирать, обобщать и распространять передовой опыт профориентационной работы педагогов;
* организовать 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 педагогами;
* на основе изучения личности обучающегося проводить целенаправленную профориентационную работу во время классных часов, факультативных занятий, 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 различных мероприятиях: городских и областных, а также днях открытых дверей, организуемых в образовательных организациях 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.