

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРВЛЕННО – УЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

366117, ЧР, Шелковской муниципальный район, ст. Червленая – Узловая ул. Ленина, 15 cherv.uzel@mail.ru тел. 8(928)-087-34-46

Утверждаю:
Директор МБОУ «Червленно –
Узловская СОШ» А.М.Осмаев
« 02 » _____ 20 19 г.



**Должностная инструкция
ответственного за профориентационную работу
в МБОУ «Червленно – Узловская СОШ»**

И. Ответственный по профориентационной работе должен знать:

- Конституцию РФ.
- Закон «Об образовании».
- Законы РФ, Законы ЧР, 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 учащихся и их социальной защиты.
- Основы профориентации, психологии труда, психологического консультирования, дефектологии, психодиагностики.

II. Ответственный по профориентационной работе:

- Отвечает за работу кабинета, раздела сайта и уголка по профориентации.
- Координирует профориентационную деятельность педагогических сотрудников учреждения;
- Работает в тесном контакте со специалистами Центра занятости населения.
- Формирует запрос на проведение профориентационной работы с учащимися школы, в соответствии с договором о сотрудничестве между образовательным учреждением.
- Участвует в районных и городских профориентационных мероприятиях.
- Ведет информационно-просветительскую работу в образовательном учреждении; организует и проводит профориентационные мероприятия.
- Участвует в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности школы с учетом половозрастных особенностей учащихся.
- Проводит профориентационные занятия по разработанным и утвержденным программам.

- Участвует в организации экскурсий учащихся и педагогов на предприятия, в учреждения СПО, ВУЗы и т.д.
- Оказывает помощь учащимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения учащихся.
- Ведет текущую документацию и готовит отчёты по профориентационной работе в образовательном учреждении.

III. Ответственный по профориентационной работе вправе:

- Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции, вносит на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по улучшению профориентационной деятельности и совершенствованию методов работы; замечания по профориентационной деятельности работников; предлагает варианты устранения имеющихся недостатков.
- Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.
- Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
- Ответственный по профориентационной работе подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.