

Утверждаю:
Директор МОУ Попадьянская ООШ



С.В. Потемкина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФОРИЕНТАЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за профессиональную ориентацию учащихся в образовательном учреждении назначается из числа сотрудников школы.

1.2. Ответственный за профессиональную ориентацию работает под непосредственным руководством директора школы, и взаимодействует по проблемам профориентации с районным центром занятости и другими организациями в рамках плана работы школы и по данным вопросам.

1.3. Ответственный за профессиональную работу в своей деятельности должен руководствоваться следующими правовыми актами и нормативными документами: положением о профориентационной работе в школе, данной должностной инструкцией; правилами внутреннего трудового распорядка; учебными планами, программами; тематическим планом мероприятий; приказами и нормативными документами школы и вышестоящих органов образования.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профессиональную ориентацию учащихся в образовательном учреждении:

2.1. Занимается организацией, координацией профориентационной работы в школе. Обеспечивает организацию взаимодействия с другими структурами по вопросам профориентации.

2.2. Создает уголок профориентации, обеспечивает его оснащение необходимым дидактическим, методическим, информационным и другими материалами. Организует работу и проведение тематических профориентационных мероприятий для учащихся 8-9 классов (ознакомительных для учащихся 1-7 классов), их родителей и других категорий граждан.

2.3. Оказывает помощь классным руководителям 1-7 классов по организации ознакомительной работы по проблемам профориентации.

2.4. Организует и проводит профориентационную работу с учащимися 8-9 классов, совместно с социальным педагогом, классными руководителями, учителями-предметниками в рамках учебной и внеурочной деятельности.

2.5. Организует ознакомительную работу с родителями 8-9 классов по проблемам профориентации.

2.6. Осуществляет первичное групповое и индивидуальное консультирование учащихся, ведет установленную отчетность, принимает участие в разработке программ и планов проведения классных и общешкольных мероприятий по проблемам профориентации.

2.7. Повышает свою квалификацию, участвует в семинарах, конференциях, круглых столах по проблемам профориентации, анализирует деятельность различных организаций и структур по проблемам профориентации и внедряет их опыт в свою работу.

3. ПРАВА

Ответственный за профессиональную ориентацию учащихся в образовательном учреждении имеет право:

3.1. Действовать самостоятельно в соответствии с программами и планами в пределах связи по должности, за их рамками при согласовании с руководителем.

3.2. Вносить предложения по вопросам улучшения профориентационной работы в рамках школы.

3.3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении должностных инструкций.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профессиональную ориентацию учащихся в образовательном учреждении несет ответственность:

4.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим Трудовым Законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в период своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

4.5. За несоблюдение правил по технике безопасности, охране жизни и здоровью детей во время проводимых с ними мероприятий.

С должностной инструкцией ознакомлена Берд Билет 4-10