ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО КООРДИНАТОРА ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая Должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, **раздел** «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н (с изменениями и дополнениями); на основании Трудового договора и в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

1.2. На должность ответственного координатора по профориентационной работе, назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. Ответственный координатор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора общеобразовательного учреждения, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Ответственный координатор подчиняется непосредственно Директору общеобразовательного учреждения.

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного координатора его обязанности могут быть возложены на заместителей директора общеобразовательного учреждения, педагога-психолога или компетентных в этом направлении педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора общеобразовательного учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.6. Ответственный координатор общеобразовательного учреждения должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Законы и иные нормативные правовые акты в области профессиональной ориентации и психологической поддержки школьников;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Профессиональные и этические нормы деятельности ответственного координатора;
- Основы практической психологии, в том числе методы современной психодиагностики;
- Основы педагогики и возрастной психологии, методику выявления, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- Основы психологии труда и управления, инженерной и социальной психологии, физиологии труда, в том числе методы изучения психологических особенностей трудовой деятельности, психофизиологического исследования человека;
- Основы профессиоведения и профессиографии, в том числе классификацию профессий и специальностей;
- Требования, предъявляемые профессией к человеку;
- Трудовое законодательство;
- Основы менеджмента, управления персоналом;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, с оргтехникой, мультимедийным оборудованием.

1.7. В своей деятельности ответственный координатор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями

Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, Положением о работе по профессиональной ориентации обучающихся в школе, настоящей Должностной инструкцией) и Трудовым договором.

2. **Должностные обязанности**

Ответственный координатор по профориентационной работе в общеобразовательном учреждении выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет деятельность по профессиональной ориентации и психологической поддержке школьников в общеобразовательном учреждении. Обеспечивает организацию взаимодействия с другими структурами по вопросам профориентации и профессионального самоопределения детей и подростков.

2.2. Разрабатывает для включения в годовой План профориентационной работы мероприятия по профессиональному самоопределению и социальной адаптации школьников общеобразовательного учреждения.

2.3. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний профессиональной направленности, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.4. Организует работу по профессиональному самоопределению и социальной адаптации обучающихся в процессе осуществления образовательного процесса в соответствии с принятыми нормативными и правовыми документами.

2.5. Координирует профориентационную деятельность педагогических работников общеобразовательного учреждения, оказывает им организационную и методическую помощь по вопросам профессиональной ориентации и социально-трудовой адаптации обучающихся.

2.6. Оказывает помощь школьникам в профессиональном самоопределении, формировании и развитии профессиональной карьеры, принятии обоснованного решения о выборе или перемене профессии, направления профессионального обучения с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, потребностей, возможностей, возраста, состояния здоровья, перспектив развития профессиональных способностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на современном рынке труда.

2.7. Оказывает в пределах своей компетенции консультативную помощь обучающимся, родителям (законным представителям), а также педагогическим работникам школы в решении конкретных проблем профессионального самоопределения обучающихся, а также по другим проблемам профориентации.

2.8. Осуществляет первичное групповое и индивидуальное консультирование обучающихся, ведет установленную отчетность, принимает участие в планировании и разработке Профориентационных программ образовательной деятельности школы, с учетом возрастных особенностей обучающихся в условиях современного рынка труда.

2.9. Оказывает помощь классным руководителям 5-9 классов, социальному педагогу, педагогу-психологу в составлении Планов работы по вопросам профориентации и совместной их реализации.

2.10. Оказывает помощь классным руководителям обучающихся 1-4 классов по организации ознакомительной работы по проблемам профориентации.

2.11. Организует и проводит профориентационную работу с обучающимися 5-9 классов, совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом, классными руководителями, учителями-предметниками в рамках учебной и внеурочной деятельности.

2.12. Организует работу и проведение тематических профориентационных мероприятий для обучающихся 5-9 классов (ознакомительных — для обучающихся 1-4 классов), их родителей (законных представителей) и других категорий граждан.

2.14. Проводит профессиональное консультирование школьников с использованием профессиограмм, других информационных и справочных материалов, применением методов

психологической и профессиональной диагностики: методов входного контроля, первичной психодиагностики, диагностики познавательных способностей (память, мышление, внимание и т. д.) и личностных особенностей, диагностики профессионально важных качеств.

2.15. Информирует обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогический коллектив о деятельности других структур занимающихся проблемами профориентации и обеспечивает взаимодействие по реализации различных муниципальных, окружных программ по проблемам профориентации и социальной адаптации обучающихся.

2.16. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других форм методической работы: в окружных семинарах, конференциях, круглых столах по проблемам профориентации школьников.

2.17. Анализирует деятельность различных организаций и структур по проблемам профориентации и социальной адаптации молодежи и внедряет передовой опыт в свою работу.

3. **Права**

Ответственный координатор по профориентационной работе в общеобразовательном учреждении имеет право:

3.1. Участвовать в работе методического объединения педагогов дополнительного образования, педсоветов, совета школы и других структур школьного самоуправления.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства общеобразовательного учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению профориентационной деятельности общеобразовательного учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по профориентационной деятельности работников школы; а также предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.4. Применять новые формы и методы работы по профориентационному направлению. Участвовать в разработке методов педагогической диагностики, интерпретации и обобщении результатов.

3.5. Повышать профессиональную квалификацию. Осуществлять аттестацию в добровольном порядке на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.6. Требовать от руководства школы создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4. **Ответственность**

Ответственный координатор по профориентационной работе в общеобразовательном учреждении несет ответственность:

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, настоящей Должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, ответственный координатор несет дисциплинарную ответственность в порядке определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а): Ротникова С.А.

«01» 09 2026 г.