

Функциональные обязанности координатора по профессиональной ориентации в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»

1. Общие положения

1.1. Координатор по профессиональной ориентации назначается приказом директора образовательной организации.

1.2. Координатор по профессиональной ориентации подчиняется непосредственно директору МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2. Координатор по профессиональной ориентации должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области профессиональной ориентации и психологической поддержки населения;
- этические нормы деятельности координатора по профессиональной ориентации;
- основы практической психологии, в том числе методы современной психодиагностики;
- правила организации психодиагностического обследования;
- методы оказания психологической поддержки;
- 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;
- формы и методы организации профориентационной работы и особенности профориентационного сопровождения образовательного процесса, индивидуальной, групповой и массовой профориентационной работы с различными категориями населения, работодателями;
- потребность в кадрах на региональном и муниципальном уровнях с профессиональной дифференциацией;
- социально-демографические особенности региона, муниципалитета;
- передовой отечественный и зарубежный опыт профориентационной работы;
- основы законодательства о труде;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка.

3. Координатор по профессиональной ориентации обязан:

3.1. Отвечать за работу кабинета по профориентации (уголка, стенда, сайта и т. д.).

3.2. Координировать профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования и других категорий сотрудников МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

3.3. Работать совместно со специалистами центра занятости.

3.4. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, семинарах, конференциях и пр. различного уровня

3.5. Участвовать в планировании и разработке профориентационных программ образовательной деятельности МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» с учетом половозрастных особенностей обучающихся.

3.6. Проводить профориентационные занятия по разработанным и утвержденным программам.

3.7. Вести информационно-просветительскую работу в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»; организовывать и проводить профориентационные мероприятия.

3.8. Участвовать в организации экскурсий обучающихся и педагогов на предприятия, в профессиональные МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», образовательные организации высшего образования и др.

3.9. Организовать работу по социальной и психологической адаптации обучающихся в условиях МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», обучать навыкам эффективного поиска работы.

3.10. Оказывать помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем профессионального самоопределения обучающихся.

3.11. Вести текущую документацию и готовить отчеты по профориентационной работе в МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», систематично проводить мониторинг профессионального самоопределения обучающихся, результативности работы МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» по профессиональной ориентации.

4. Координатор по профессиональной ориентации имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений администрации МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», касающимися его деятельности.

4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение администрации МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» предложения по улучшению профориентационной деятельности, совершенствованию методов работы, замечания по профориентационной деятельности специалистов МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова», предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.

4.3. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него с разрешения директора МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

4.4. Требовать от администрации МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» оказания содействия в исполнении им его функциональных обязанностей и прав.