

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ «Школа № 145»
Е.Е. Рожнова
Приказ от 29.08.2025 № 123-ОД

Функциональные обязанности ответственных за профориентационную работу в МБОУ «Школа № 145»

I. Ответственный за профориентационную работу должен знать:

- Конституцию РФ.
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ, федеральных органов управления образованием по вопросам образования, методические рекомендации.
- 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, психологии труда, психологического консультирования, дефектологии, психодиагностики.

II. Ответственный за профориентационную работу:

- Отвечает за работу уголка по профориентации.
- Координирует профориентационную деятельность классных руководителей, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, социальных педагогов и других категорий педагогических сотрудников образовательной организации;
- Работает в тесном контакте со специалистами центра социально-трудовой адаптации и профориентации.
- Участвует в окружных 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 отчеты по профориентационной работе

VI. Дополнения к функциональным обязанностям педагогических сотрудников МБОУ «Школа №145»:

Обязанности директора:

- назначать ответственного по профориентации из числа педагогических работников образовательной организации;
- контролировать работу уголка по профориентации, контролировать и анализировать всю профориентационную работу;
- заключать соглашения с учреждениями ПОО;
- постоянно знакомиться с инструкциями, приказами, решениями по профессиональной ориентации, с научной и методической литературой;
- учитывать предъявленные в документах требования 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:

- 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 уголка профориентации 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 первый 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, экскурсий, встреч, занятий курса внеурочной деятельности;
- 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: районных, городских и областных, Всероссийский, в том числе на платформе «Билет в Будущее» 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.

С функциональными обязанностями ответственных за профориентационную работу в образовательной организации ознакомлен:
