

Должностная инструкция руководителя по предпрофильной подготовки

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, директора (начальника, заведующего) учреждения образования, утвержденной приказом Минобрнауки Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995г. №463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995г. №92.
- 1.2. На должность руководителя по предпрофильному обучению назначается лицо, имеющее в зависимости от разряда оплаты труда высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет.
- 1.3. Руководитель по предпрофильному обучению назначается и освобождается от должности приказом директора школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по профильному обучению заместителя директора по УВР или учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.4. Руководитель по предпрофильному обучению подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.5. В своей деятельности руководитель по предпрофильному обучению руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и 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 школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

2. Должностные обязанности:

- 2.1. Разработка основных направлений и форм предпрофильной подготовки в школе на основе:
 - 2.1.1. анализа педагогического потенциала школы - её кадровых, методических и материально-технических ресурсов;
 - 2.1.2. изучения образовательных запросов детей и родителей школы посредством анкетирования и собеседований;
 - 2.1.3. взаимодействия с другими образовательными учреждениями муниципальной образовательной сети для реализации образовательных запросов учеников на их базе.
- 2.2. Формирование плана и расписания курсов по выбору и других мероприятий предпрофильной подготовки (выход в иные образовательные учреждения, проведение профильной ориентации и др.).
- 2.3. Сопровождение предпрофильной подготовки, осуществляемой школой:
 - 2.3.1. мониторинг учебных результатов школьников на курсах по выбору;
 - 2.3.2. анализ динамики образовательных запросов учеников и их готовности к выбору профиля;
 - 2.3.3. контроль школьной документации по предпрофильной подготовке;
 - 2.3.4. организация консультирования школьников для определения оптимального выбора курсов предпрофильной подготовки и будущего профиля.
- 2.4. Анализ результатов итоговой аттестации девятиклассников.
- 2.5. Организация работы по комплектованию 10-х классов.
- 2.6. Составление отчётов по экспериментальной работе (по предпрофильной подготовке учащихся школы).

- 2.6.1. анализ педагогических ресурсов школы (в целях организации курсов по выбору);
- 2.6.2. отбор программ и учебных пособий для курсов по выбору;
- 2.6.3. проведение родительских собраний и разъяснение целей и форм организации предпрофильной подготовки;
- 2.6.4. утверждение программ курсов по выбору, обеспечение их учебно-методическими материалами;
- 2.6.5. проведение анкетирования восьмиклассников для изучения их образовательных запросов и определения набора курсов по выбору;
- 2.6.6. разработка проекта учебного плана предпрофильной подготовки.
- 2.6.7. контроль школьной документации;
- 2.6.8. мониторинг учебных результатов;
- 2.6.9. консультирование учащихся;
- 2.6.10. организация взаимодействия с другими образовательными учреждениями сети – посещение дней открытых дверей, участие в конкурсах, олимпиадах и др.;
- 2.6.11. заключительное анкетирование девятиклассников для определения выбранного профиля.
- 2.6.12. комплектование 10-х классов на основании заявлений, результатов итоговой аттестации девятиклассников, личного «портфолио»;

3. Права

Руководитель по предпрофильному обучению имеет право:

- 3.1. представлять на рассмотрение директора учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- 3.2. получать от руководителей и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 3.3. требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

4. Ответственность

Руководитель по предпрофильному обучению несет ответственность:

- 4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- 4.2. за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- 4.3. за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством;

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МАОУ «СОШ №35»
Овчинникова Н. И _____
« ___ » _____ 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 35
Л. Г Пахомова _____
« ___ » _____ 2012г.

Обязанности психолога в рамках предпрофильной подготовки

1. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе.
2. Координирует и осуществляет психологическую поддержку процесса предпрофильной подготовки профильного обучения.
3. Проводит индивидуальную психодиагностику по запросам учащихся и их родителей..
4. Проводит индивидуальную диагностику профессиональной направленности личности.
5. Участвует в работе команды педагогов, осуществляющих мероприятия по внедрению предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся, а также профориентационной работы.
6. Совместно с классными руководителями заполняет персональные профориентационные истории учащихся 9-х классов.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МАОУ «СОШ №35»
Овчинникова Н. И _____
« ___ » _____ 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 35
Л. Г Пахомова _____
« ___ » _____ 2012г.

Обязанности классного руководителя в рамках предпрофильной подготовки

1. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе.
2. Оказывает помощь учащимся в процессе профессионального самоопределения и формирования портфолио.
3. Проводит профориентационную работу с учащимися и их родителями.
4. Осуществляет помощь учащимся в получении информации о возможных путях их дальнейшего профессионального самоопределения.
5. Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, учащимися и педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях профессионального самоопределения.
6. Несет ответственность за оформление итоговой документации выпускника.
7. Совместно с психологом заполняет персональные профориентационные истории учащихся 9-х классов.
7. Участвует в работе команды педагогов, осуществляющих мероприятия по внедрению предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся, а также профориентационной работы.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МАОУ «СОШ №35»
Овчинникова Н. И. _____
« ___ » _____ 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 35
Л. Г. Пахомова _____
« ___ » _____ 2012г.

**Обязанности заместителя директора школы по социальной работе
в рамках предпрофильной подготовки**

1. Участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе.
2. Координирует деятельность обучающихся в поиске мест для социальной практики.
3. Осуществляет помощь опекаемым учащимся и учащимся из малообеспеченных семей в профессиональном самоопределении.
4. Проводит просветительскую работу и координирует процесс поиска учащимися с дивиантным поведением и учащимися группы риска путей профессионального самоопределения.
5. Осуществляет мониторинг трудоустройства учащихся с дивиантным поведением и учащимися группы риска.
6. Осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, учащимися и педагогами дополнительного образования, учащимися и представителями социума в целях их дальнейшего профессионального самоопределения.
7. Участвует в работе команды педагогов, осуществляющих мероприятия по внедрению предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся, а также профориентационной работы.