

3. Внести изменения в функциональные обязанности:

3.1 Семаковой Т.Е., заместителю директора по УВР

3.1.1 Анализ педагогического потенциала школы – ее кадровых, методических и материально-технических ресурсов.

3.1.2 Изучение образовательных запросов детей и родителей посредством анкетирования и собеседования.

3.1.3. Составление расписания предпрофильных курсов (4-х серий запуска курсов).

3.1.4 Комплектование групп учащихся предпрофильных курсов на основании выбора курсов.

3.1.5. Осуществление методической помощи преподавателям предпрофильных курсов.

3.1.6. Сопровождение предпрофильной подготовки:

мониторинг учебных результатов школьников на курсах по выбору (по 4-м сериям запуска курсов);

контроль школьной документации по предпрофильной подготовке.

3.1.7. Организация презентаций курсов по выбору (не менее 2-х раз в период с сентября 2012 года по февраль 2013 года).

3.1.8. Координация и контроль деятельности ответственного за консультантов ППС.

3.1.9. Составление договора с ЦСТАиП, планов совместной работы предприятиями, УДО.

3.1.9. Составление отчетов по предпрофильной подготовке.

3.2.1. Организация работы по информированию предпрофильной подготовки учащихся, осуществление связей с учебными заведениями города, центром занятости населения, ресурсным центром, предприятиями города:

- подготовка информационного стенда о возможностях продолжения образования или трудоустройства, о состоянии и прогнозах рынка труда территории (подготовить 2 стенда);

- организация экскурсий на предприятия, в учебные заведения (организовать не менее 3-х экскурсий в период с ноября 2012 года по апрель 2013 года);

- организация посещений Дней Открытых дверей, ярмарок вакансий при учебных заведениях, центре занятости (организовать не менее 2-х посещений в период с ноября 2012 года по март 2013 года);

- приглашение специалистов - профессионалов, преподавателей учебных заведений на классные часы.

3.2.2. Организация информирования участников предпрофильной подготовки при поступлении новых сведений.

3.2.3. Осуществление тесной связи с классными руководителями по информированию учащихся.

3.3. Классным руководителям Куюкиной О.Г., Антиповой О.М.

3.3.1. Организация деятельности ученика, в которой он получает опыт анализа своих мотивов, определяющих выбор, рефлексии своего продвижения в образовании, выявления и решения проблем, связанных с выбором своей образовательной траектории. Ведение мотивирующих бесед, наблюдений, индивидуальных консультаций (не менее 4-х консультаций с каждым учеником класса в период с сентября 2012 года по апрель 2013 года).

3.3.2. Организация помощи учащимся в ведении дневника по предпрофильной подготовке. Организация групповых консультаций (по мере необходимости).

3.3.3. Ведение индивидуальной карты ученика.

3.3.4 Организация учащихся для мероприятий по информированию согласно плана работы по предпрофильной подготовке.

3.3.5. Информирование родителей о продвижении учащегося по его образовательной траектории.

3.3.6. Организация тестирования, анкетирования учащихся и их родителей.

3.3.7 Ведение документации по предпрофильной подготовке - учет по консультированию и информированию в журнале по предпрофильной подготовке.

3.4. *Преподавателям предпрофильных курсов*

- 3.4.1. Реализация программ предпрофильных курсов.
 - 3.4.2. Разработка рабочей программы предпрофильного курса.
 - 3.4.3. Организация практических занятий и экскурсий, в рамках реализации курса.
 - 3.4.4. Составление отчета по реализации курса ПП
4. Устанавливать оплату труда учителям за ведение предпрофильных курсов согласно тарификации.
 5. 1 раз в триместр устанавливать баллы по доплате за расширенный круг обязанностей классным руководителям.
 6. Утвердить расписание занятий предпрофильных курсов:
в 9а классе во вторник 5 уроком
в 9 б классе в среду 4 уроком
 7. Утвердить формы учетных документов:
 - выделенная страница в классном журнале для предпрофильных курсов;
 - индивидуальная карта на каждого ученика;
 - дневник ученика по предпрофильной подготовке
 8. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по УВР Семакову Т.Е

Директор _____ Л.И.Ахмерова

С приказом ознакомлены: