

«УТВЕРЖДАЮ»

« _____ » _____ г.

Должностная инструкция профконсультанта

1. Общие положения

1.1. Профконсультант относится к категории специалистов.

1.2. На должность профконсультанта I категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (психологическое, социологическое, педагогическое, социальное) образование и стаж работы в должности профконсультанта II категории не менее 3 лет.

На должность профконсультанта II категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (психологическое, социологическое, педагогическое, социальное) образование и стаж работы в должности профконсультанта не менее 3 лет.

На должность профконсультанта назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (психологическое, социологическое, педагогическое, социальное) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Профконсультант должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области профессиональной ориентации и психологической поддержки населения;

- этические нормы деятельности профконсультанта;

- основы практической психологии, в том числе методы современной психодиагностики;

- правила организации психодиагностического обследования;

- методы оказания психологической поддержки;

- типологию и симптоматику пограничных нервно-психических состояний;

- 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;

- потребность в кадрах на федеральном и региональных уровнях с профессиональной дифференциацией;
- социально-демографические особенности региона;
- передовой отечественный и зарубежный опыт профориентационной работы;
- основы законодательства о труде;
- правила и нормы по охране труда.

1.4. Профконсультант назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения (предприятия, организации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Профконсультант непосредственно подчиняется руководителю структурного подразделения.

2. Должностные обязанности

Профконсультант:

- осуществляет деятельность по профессиональной ориентации и психологической поддержке населения;
- оказывает помощь гражданам в профессиональном самоопределении, формировании и развитии профессиональной карьеры, принятии обоснованного решения о выборе или перемене профессии, направления профессионального обучения с учетом их психологических особенностей, потребностей, возможностей, возраста, состояния здоровья, перспектив развития профессиональных способностей, а также с учетом социально-экономической ситуации, сложившейся на рынке труда;
- способствует достижению основных целей профессиональной ориентации – повышению качества использования профессионального, интеллектуального и творческого потенциала общества, содействию социализации и профессиональному становлению, непрерывному профессиональному развитию граждан, повышению конкурентоспособности и социально-психологической адаптации к трудовой деятельности в условиях рыночных отношений;
- участвует в разработке и внедрении программ, эффективных методов работы в области профессиональной ориентации и психологической поддержки различных категорий граждан, разрабатывает и распространяет профориентационные информационные и методические материалы;
- информирует граждан о рынке труда, о его особенностях в конкретном регионе, об особенностях профессий и должностей, требованиях, предъявляемых ими к личности, в том числе на конкретном предприятии, в организации, учреждении;
- проводит ознакомление граждан с профессиями, специальностями, конкретными рабочими местами;
- проводит профессиональное консультирование 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;

- определяет степень профессиональной пригодности человека к конкретной профессии (рабочему месту, должности) в соответствии с нормативными требованиями;

- оказывает психологическую поддержку гражданам в целях снижения актуальности психологических проблем, препятствующих трудовой, профессиональной, социальной самореализации; при необходимости проводит диагностику личностных особенностей и коррекцию их психического состояния;

- организует работу по социальной и психологической адаптации граждан в условиях рынка труда, обучает навыкам эффективного поиска работы;

- принимает участие в социологических обследованиях по проблемам профессионального самоопределения граждан, в работе по определению потребности населения в услугах по профессиональной ориентации и психологической поддержке и оценке эффективности этой деятельности, вносит предложения по их совершенствованию с учетом отечественного и международного опыта;

- ведет учет статистических данных, готовит отчеты по формам государственной и ведомственной статотчетности;

- консультирует население по применению законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области труда, занятости, профессиональной ориентации и психологической поддержки населения.

3. Права

Профконсультант имеет право:

- взаимодействовать с другими организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам, входящим в его функциональные обязанности;

- представлять на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с его функциональными обязанностями;

- запрашивать и получать от руководителя и других сотрудников нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующего квалификационного разряда;

- повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Профконсультант несет ответственность за:

- осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

- ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, в том числе подчиненных ему работников (при их наличии).

За нарушение законодательных и нормативных актов профконсультант может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.