

Жучковецька ЗОШ І-ІІ ступенів

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому
_____ /Іванова К. Л./
протокол № ____ від «__» ____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Жучковецької ЗОШ І-ІІ ст.
_____ /О. С. Хоманець/
(підпис)
Наказ №__ від «__» ____ 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

_____ № _____
(дата)

ВИХОВАТЕЛЯ ГПД (ПДВІЗ) (код КП 2320)

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики вихователя. Під час розробки Інструкції враховано рекомендації з організації служби охорони праці в навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України.

1.2. Вихователя для супроводу дітей під час перевезення шкільним автобусом школи призначає на посаду та звільняє з неї директор закладу загальної середньої освіти (далі — директор, заклад освіти) з дотриманням вимог чинних нормативно-правових актів про працю із числа осіб, що мають вищу або середню спеціальну освіту.

1.3. Вихователь безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.4. Вихователь у своїй роботі керується: законодавчими актами України; Правилами внутрішнього трудового розпорядку; наказами і розпорядженнями керівництва; режимом роботи школи; Статутом школи; нормами і правилами охорони праці та техніки безпеки під час перевезення дітей; цією посадовою Інструкцією.

2. Функції

2.1. Основним призначенням посади вихователя є супровід дітей під час перевезення шкільним автобусом до школи і назад додому після завершення занять, організація дітей та нагляд за ними в період посадки, перебування їх у транспортному засобі, висадку і супровід до школи.

2.2. Працює при п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями.

2.3. У канікулярний час залучається до виконання робіт в школі, у межах установленого робочого часу.

3. Посадові обов'язки

3.1. Несе повну відповідальність за життя та здоров'я дітей під час перевезення шкільним автобусом.

3.2. Знаходиться в середині салону разом з учнями та забезпечує дотримання учнями правил поведінки під час перевезення.

3.3. Першим виходить з автобуса під час висадки учнів та допомагає молодшим школярам вийти із автобуса.

3.2. Формує у вихованців навички культури поведінки у транспортному засобі.

3.3. Слідкує за дотриманням розкладу руху шкільного автобуса.

3.4. Приймає дітей за списком.

3.5. У разі виникнення дорожньо-транспортної пригоди з травмуванням дітей вживає заходів щодо надання потерпілим невідкладної долікарської допомоги і з найближчого пункту

зв'язку, телефоном стільникового зв'язку або за допомогою проїжджаючих водіїв викликає швидку медичну допомогу та повідомляє про пригоду поліцію та адміністрацію школи.

3.6. У випадку виникнення пожежі вихователь зобов'язаний: вжити всі необхідні заходи для евакуації дітей з автобуса; направити дітей у безпечне місце (приміщення); у невідкладних випадках приступити до гасіння пожежі засобами пожежогасіння, які є в автобусі; негайно повідомити про пожежу директора школи, а при необхідності – в пожежну частину (тел. 101); чітко інформувати директора школи чи чергового вчителя про те, чи всі учні евакуйовані з палаючого чи задимленого автобуса.

3.7. Підтримувати постійний зв'язок з батьками та вчителями учнів, які доїжджають, дотримуватися єдиних педагогічних вимог до школярів.

3.8. Вимоги безпеки після закінчення перевезення. Прибувши з рейсу, вихователь зобов'язаний: повідомити заступника директора школи з навчально-виховної роботи про результати поїздки; повідомити заступника директора школи з навчально-виховної роботи про готовність до наступного рейсу.

4. Права

Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним автобусом має право на:

- 4.1. Захист професійної честі й гідності.
- 4.2. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надання щодо них пояснень.
- 4.3. Захист своїх інтересів самостійно і/чи через представника, в тому числі адвоката у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
- 4.4. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
- 4.5. Підвищення кваліфікації.
- 4.6. Проходження атестації на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію.
- 4.7. Вимагати від водія дотримання Правил дорожнього руху (здійснювати посадку і висадку в дозволених для цього місцях і тому подібне).
- 4.8. Отримувати інформацію про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.
- 4.9. Представляти керівництву пропозиції по вдосконаленню своєї роботи, а також заходи, спрямовані на підвищення безпеки і безаварійності експлуатації автобуса.
- 4.10. Вимагати від керівництва створення нормальних умов для виконання службових обов'язків. Брати участь у громадському самоврядуванні.
- 4.11. Мати заохочення за успіхи у праці.
- 4.12. На обов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань.
- 4.13. Одержувати основну щорічну відпустку, а у випадку невідкладної необхідності — відпустку без збереження зарплати або на відпустку в рахунок основної щорічної.

5. Відповідальність

Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним автобусом несе дисциплінарну відповідальність:

5. 1. За неналежне виконання чи не виконання без поважних причин службових обов'язків, передбачених розділом 3 даної Інструкції, а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Дисциплінарне стягнення у вищевикладених випадках накладається наказом директора закладу після вимоги письмового пояснення із дотриманням термінів, встановленими трудовим законодавством. Дисциплінарне стягнення щодо звільнення з роботи застосовується тільки з врахуванням думки профспілкових органів закладу.

5.2. У випадку здійснення вихователем аморального вчинку, не сумісного з виконанням вихователем виховних функцій, трудовий договір з ним може бути розірваний.

5.3. За невиконання і/або несвоєчасне, недбале виконання своїх посадових обов'язків, за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки, за порушення трудової дисципліни може бути застосовано один із видів стягнення: догана, звільнення.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним автобусом:

6.1. Інформує адміністрацію про труднощі або проблеми, які виникають.

6.2. Отримує від адміністрації школи інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється під розписку з відповідними документами.

6.3. Працює у тісному контакті з учителями, батьками учнів (особами, які їх замінюють); систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією і педагогічними працівниками школи.

Посадову інструкцію розробив:

Директор _____ / _____ /
(підпис)

«__» _____ 2021 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

«__» _____ 2021 р. _____ / _____ /
(підпис)