**КЗ «Олександрівське НВО №2»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор КЗ «Олександрівське НВО №2»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Зінченко

«08» травня 2018 року

**пОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**ПОМІЧНИКА ВИХОВАТЕЛЯ ПРИШКІЛЬНОГО ТАБОРУ З ДЕННИМ ПЕРЕБУВАННЯМ**

**(КОД КП - 5131)**

**І. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики помічника вихователя, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти i науки України від 26.12.2017 року № 1669.

1.2. Помічник вихователя пришкільного табору з денним призначається і звільняється з посади директором навчального закладу за поданням начальника пришкільного табору.

1.3. Помічник вихователя пришкільного табору з денним перебуванням підпорядковується безпосередньо вихователю пришкільного табору.

1.4. У своїй діяльності помічник вихователя пришкільного табору з денним перебуванням керується Конституцією і законами України, Указами Президента України, рішеннями Уряду України, органів управління освіти всіх рівнів з питань навчання і виховання, правилами і нормами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами (в тому числі наказами та розпорядженнями директора навчального закладу та начальника пришкільного табору, даною посадовою інструкцією), трудовим договором (контрактом).

1.5. Помічник вихователя пришкільного табору з денним перебуванням дотримається вимог Конвенції про права дитини, Державних санітарних правил і норм.

**II. Завдання та обов'язки**

2.1. Створює умови для безпечного і нешкідливого перебування учасників освітнього процесу на території пришкільного табору з денним перебуванням.

2.2. Дотримується вимог Статуту пришкільного табору з денним перебуванням.

2.3. Особистим прикладом стверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших доброчинностей.

2.4. Додержується правил етики, володіє культурою спілкування.

2.5. Поважає гідність учасників освітнього процесу, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає розвитку шкідливих звичок, пропагує здоровий спосіб життя.

2.6. Стежить за забезпеченням здорових, безпечних умов виховання, навчання, праці і відпочинку.

2.7. Постійно підвищує свій професійний рівень, загальну культуру.

2.8. Відповідає за створення безпечних умов під час літнього відпочинку.

2.9. Відповідає згідно з наказом за стан охорони праці, електробезпеку та пожежну безпеку в структурному підрозділі, групі та за збереження життя і здоров’я здобувачів освіти під час літнього відпочинку.

2.10. Забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету.

2.11. Сприяє проведенню адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

2.12. Через кожні три роки проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці учасників освітнього процесу, пожежної безпеки, техніки безпеки згідно з вимогами [Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці](%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F/%D0%94%D0%9F%D0%90%D0%9E%D0%9F%200.00-4.36-05%20%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%D0%BF%D1%80%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%B7%20%D0%9E%D0%9F.doc), затвердженого наказом Державним комітетом України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 року № 15 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики від 30.01.2017 року № 140).

2.13. Проходить обов'язкові попередні та періодичні медичні огляди відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій».

**III. Права**

Помічник вихователя пришкільного табору з денним перебуванням має право:

3.1. На захист професійної честі й гідності.

3.2. Знайомитися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати свої пояснення.

3.3. Захищати свої інтереси самостійно чи через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням норм професійної етики.

3.4. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

3.5. Вільно вибирати і використовувати методики виховання, навчальні посібники і матеріали.

3.7. Давати дітям обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни

**IV. Відповідальність**

Помічник вихователя пришкільного табору з денним перебуванням несе відповідальність за:

4.1. Життя і здоров'я дітей закріпленої групи.

4.2. Збереження речей дітей.

4.3. Збереження обладнання та інвентарю у групі.

4.4. Дотримання інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4.5. Невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією - в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

4.6. Заподіяння матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством України.

4.7. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним, цивільним законодавством України.

**V. Повинен знати**

Помічник вихователя повинен знати:

5.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку пришкільного табору з денним перебуванням.

5.2. Санітарно-гігієнічні норми утримання приміщень, обладнання, інвентарю.

5.3. Правила санітарії та гігієни.

5.4. Правила і норми охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки.

**VІ. Кваліфікаційні вимоги**

6.1. Базова або не повна базова загальна середня освіта. Короткострокове виробниче навчання, інструктаж.

6.2. Без вимог до стажу.

**VІІ. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**

7.1. Працює за графіком, складеним і затвердженим начальником пришкільного табору з денним перебуванням.

7.2. Працює у тісній співпраці з вихователями і систематично здійснює обмін інформацією з питань, які входять до професійної компетенції, з адміністрацією пришкільного табору.

**Інструкцію розробив** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Начальник пришкільного табору** (підпис)

**Погоджено**

**Фахівець з охорони праці** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.О. Бак

 (підпис)

**Посадову інструкцію отримав** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року