

ПОГОДЖЕНО:

Голова ПК

_____ Кожухар І.О.

ЗАТВЕРДЖЕНО НА 2020-2025н.р:

Директор КГ №56

_____ Кисла Т.А.

Наказ від 01.09.2020 № 45

**Посадова інструкція
вихователя гімназії №56**

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики вихователя, Колективного договору школи, Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії.

1.2. Вихователь призначається і звільняється з посади директором гімназії.

1.3. Вихователь повинен відповідати кваліфікаційним вимогам:

Вихователь I категорії: базова вища педагогічна освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр, спеціаліст, магістр). Стаж роботи за професією вихователя II категорії - не менше 1 року.

Вихователь II категорії: базова вища педагогічна освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр, спеціаліст, магістр). Стаж роботи за професією вихователя - не менше 2 років.

Вихователь: базова вища педагогічна освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр, спеціаліст, магістр). Без вимог до стажу роботи.

1.4. Вихователь підпорядковується безпосередньо заступнику директора з виховної роботи, опосередковано-старшому вихователю.

1.5. Вихователі, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

1.6. Вихователь повинен знати: закони України щодо розвитку освітньої галузі, інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність; пріоритетні напрями розвитку освітньої галузі України; Конвенцію про права дитини; педагогіку, дитячу, вікову і соціальну психологію; психологію стосунків, індивідуальні і вікові особливості дітей і підлітків, вікову фізіологію, шкільну гігієну; методи і форми моніторингу діяльності вихованців; педагогічну етику; теорію і методику виховної роботи, організації вільного часу вихованців; методи управління освітніми системами; сучасні педагогічні технології продуктивного, диференційованого, розвиваючого навчання, реалізації компетентнісного підходу; методи переконання, аргументації своєї позиції, встановлення контактів з вихованцями різного віку, їх батьками (особами, які їх замінюють), колегами по роботі; технології діагностики причин конфліктних ситуацій, їх профілактики; основи екології, економіки, соціології; трудове законодавство; основи роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, електронною поштою і браузером, мультимедійним устаткуванням; правила внутрішнього трудового розпорядку освітньої установи; правила по охороні праці та пожежної безпеки.

В своїй діяльності вихователь керується Конституцією, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про попередження насильства у сім'ї», «Про захист суспільної моралі», наказами органів управління всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами гімназії (у тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Колективним договором, наказами і розпорядженнями директора, цією посадовою інструкцією), трудовим договором.

Вихователь дотримується Конвенції про права дитини.

2. Основними напрямками діяльності вихователя є:

2.1. піклування, виховання і нагляд за учнями під час їх знаходження в гімназії;

2.2. організація і проведення позаурочної, учбової роботи в закріпленій групі.

3. Посадові обов'язки

Вихователь виконує такі посадові обов'язки:

3.1. Здійснює діяльність по вихованню дітей в гімназії під час роботи ГПД або інтернатного підрозділу у співпраці з класним керівником.

3.2 Сприяє створенню сприятливих умов для індивідуального розвитку і морального формування особи вихованців, вносить необхідні корективи в систему їх виховання.

3.3.Здійснює вивчення особи учнів, їх схильностей, інтересів, сприяє зростанню їх пізнавальної мотивації і становленню їх навчальної самостійності, формуванню компетентностей; готує і якісно проводить самопідготовку, організовує підготовку домашніх завдань, веде корекційно-розвивальну роботу під час занять(у спецгрупах), прогулянок, спілкування з вихованцями.

3.4. Створює сприятливе мікросередовище і морально-психологічний клімат для кожного вихованця; запобігає проявам булінгу в освітньому середовищі.

3.5.Сприяє розвитку спілкування вихованців.

3.6.Допомагає вихованцеві вирішувати проблеми, що виникають у спілкуванні з товаришами, учителями, батьками (особами, які їх замінюють),вчить уникати булінгу серед однолітків,відвідує родини вихованців, складає акти відвідування сімей.

3.7.Здійснює допомогу вихованцям в освітній діяльності, сприяє забезпеченню рівня їх підготовки державного освітнього стандарту, що відповідає державним освітнім вимогам.

3.8.Сприяє здобуттю додаткової освіти вихованцям через систему гуртків, клубів, секцій, об'єднань, організованих в установах, за місцем проживання.

3.9.Відповідно до індивідуальних і вікових інтересів вихованців удосконалює життєдіяльність учнівського колективу.

3.10.Дотримується прав і свободи вихованців, несе відповідальність за їх життя, здоров'я і безпеку в період освітнього процесу(під час всіх режимних моментів перебування вихователя на робочій зміні).

3.11. Проводить спостереження (моніторинг) за здоров'ям, розвитком і вихованням вихованців, у тому числі за допомогою електронних форм.

3.12. Розробляє план(програму) виховної роботи з групою вихованців, готує, разом із класним керівником, учнів до участі у виховних заходах різного рівня.

3.13.Веде активну пропаганду здорового способу життя.

3.14.Працює в тісному контакті з учителями, педагогом-психологом, іншими педагогічними працівниками, батьками (особами, які їх замінюють) вихованців. На основі вивчення індивідуальних особливостей, рекомендацій педагога-психолога планує і вихованцями з обмеженими можливостями здоров'я корекційно-розвиваючу роботу (з групою або індивідуально).

3.15.Бере участь в роботі педагогічних, методичних рад, інших формах методичної роботи, в роботі по проведенню батьківських зборів, оздоровчих, виховних і інших заходів, передбачених освітньою програмою, у організації і проведенні методичної і консультативної допомоги батькам (особам, які їх замінюють).

3.16. Вносить пропозиції по вдосконаленню освітнього процесу. Підвищує фаховий і кваліфікаційний рівень.

3.17.Дотримується норм моралі та етики є зразком для наслідування таких якостей вихованцями.

Організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності :

3.18. Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

3.19. Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3.20. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

3.21. Проводить інструктажі із здобувачами освіти:

*з охорони праці під час проведення трудового навчання і навчальної практики відповідно до Типового положення;

*з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

*вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника,

*первинний, позаплановий, цільовий інструктаж - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;

*первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

3.22. Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;

3.23. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;

3.24. Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);

3.25. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків

4. Вихователь має право:

4.1. брати участь в управлінні гімназією в порядку, визначеному Статутом гімназії;

4.2. на захист професійної честі і гідності;

4.3. знайомитися з скаргами і іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати по них пояснення;

4.4. захищати свої інтереси самостійно чи через представника, у тому числі адвоката, у разі дисциплінарного розслідування або службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики;

4.5. на конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом;

4.6. вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали;

4.7. підвищувати кваліфікацію;

4.8. атестуватися на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію і отримати її у разі успішного проходження атестації;

4.9. давати учням розпорядження, що відносяться до організації занять і дотримання дисципліни, притягувати учнів до дисциплінарної відповідальності.

5. Відповідальність

5.1. Вихователь несе відповідальність за життя і здоров'я вихованців, порушення їх прав і свобод відповідно до законодавства України.

5.2. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії, законних розпоряджень директора гімназії і інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених даною Інструкцією, приховування фактів травмування вихованців у закладі вихователь несе дисциплінарну відповідальність в порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.3. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним або психічним насильством над особою дитини, а також здійснення іншої аморальної провини вихователь може бути звільнений із займаної посади відповідно до трудового законодавства та Закону України "Про освіту".

5.4. За спричинення гімназії або учасникам освітнього процесу збитку у зв'язку з невиконанням своїх посадових обов'язків вихователь несе матеріальну відповідальність в порядку і в межах, встановлених трудовим і цивільним законодавством.

5.5. За порушення академічної доброчесності може бути притягнений до академічної відповідальності - відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії.

6. Режим роботи:

6.1. працює за графіком роботи, згідно режиму гімназії, з веденням підсумованого обліку робочого часу(обліковий період-1 місяць);

6.2. з'являється на роботу за 15 хвилин до початку робочої зміни, закінчує роботу відповідно графіка;

6.3. не допускається до роботи без наявного щоденного планування;

- 6.4. заміняє в установленому порядку тимчасово відсутніх вихователів;
- 6.5. самостійно планує свою роботу на кожний учбовий рік і кожний семестр. План роботи узгоджує з заступником директора гімназії не пізніше п'яти днів з початку планованого періоду;
- 6.6. не має права самостійно змінювати режим роботи закладу;
- 6.7. надає старшому вихователю письмовий звіт про свою діяльність об'ємом не більше п'яти машинописних сторінок протягом 5 днів після закінчення семестру;
- 6.8. одержує від директора гімназії і його заступників інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться під підпис з відповідними документами;
- 6.9. планує індивідуальну роботу з учнями ВШО та «групами ризику»
- 6.10. щомісяця веде паспорти на дітей-сиріт, збирає, систематизує інформацію про дітей інших пільгових категорій та надає, за вимогою, соціальному педагогу гімназії.
- 6.11. не допускається до роботи без проходження щорічного медичного огляду.
- 6.12. в термін 2 годин встановлює причину відсутності учня в гімназії та місце його перебування. Щодня, зранку, заповнює сигнальний журнал, відомість на харчування та несе відповідальність за розбіжність інформації щодо відсутності учнів у сигнальному та класному журналах.
- 6.13. повідомляє адміністрацію закладу про перебування на лікарняному і подальший вихід на роботу(по закінченню лікарняного).
- 6.14. У період канікул, які не збігаються з відпусткою, залучається адміністрацією гімназії до педагогічної, методичної чи організаційної роботи в межах часу, який не перевищує навчального навантаження до початку канікул з обов'язковою особистою фіксацією у журналі встановленого зразка часу початку і закінчення роботи.

7.Обов'язки чергового вихователя по їдальні

- розпочинає чергування о 7.00;
- проводить інструктаж з учнями з безпеки життєдіяльності під час чергування в їдальні;
- своїм зовнішнім виглядом, культурою поведінки, принциповістю, ініціативністю, чіткістю і оперативністю у виконанні своїх обов'язків є зразком для вихователів та учнів гімназії;
- здійснює контроль за діяльністю чергових в їдальні;
- слідкує за підтриманням чистоти і порядку в їдальні;
- здійснює контроль за виконанням учнями правил безпечної поведінки в їдальні;
- терміново повідомляє чергового адміністратора про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;
- слідкує за дотриманням учнями правил заборони
 - на виконання робіт небезпечних для життя і здоров'я дітей:
 - перебування у приміщенні харчоблоку;
 - виконання робіт із значним фізичним навантаженням;
- закінчує чергування по їдальні після закінчення учнями прийому їжі.

Примірник Інструкції отримано, зі змістом ознайомлено:

П. І. Б.	Дата	Підпис	П. І. Б.	Дата	Підпис
Безшлях Н. С.			Ревенко О. В.		
Богданова Г. Ю.			Рубанов І.В.		
Брижатюк Н. І.			Соколова О. Г.		
Бугайко Т. П.			Сосненко Т.Ю.		
Куковська Ю.Ю.			Туніна Є. С.		
Грунь В. В.			Чумаченко С.А.		
Ковальова І. В.			Леончик О.С.		

Гайчук Л. П.			Лучшева Н. В.		
Гречуха В. В.			Міненко І. В.		
Дема К.О.			Мороз А.О.		
Запорожець О. В.			Натяжко А.Г.		
Карпенко Н. В.			Новожилова Г. В.		
Перепелиця А.С.			Пенькова Л.М.		
Кисельов М.М.			Кожухар І.О.		
Платонова О.М.			Манжосова Т.В.		
Буткеєва Н.А.			Шилко В.В.		
Парган С.М.			Ткаченко А.Ю.		
Хозяйонок В.В.			Божук С.М.		
Зубкова Т.В.			Дерлюк О.А.		
Коржовська І.В.			Ривкіна К.Є.		
Васильєва А.А.			Коваленко В.К.		