ЗАТВЕРДЖУЮ
директор
ОЗ «Турійський ліцей»

_____
Оксана КОВАЛЬЧУК

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ВИХОВАТЕЛЯ ПО СУПРОВОДУ В ШКІЛЬНОМУ АВТОБУСІ
(код КП – 3340)

1. Загальні положення

1.1. Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним автобусом (далі — вихователь із супроводу) належить до категорії педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти (далі — ЗЗСО).

1.2. Вихователь із супроводу призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора закладу освіти з дотриманням вимог чинного законодавства про працю. На посаду приймається особа, яка має вищу освіту (ступеня магістра, бакалавра) або фахову передвищу освіту (освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, а також особи, які здобули освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста чи молодшого спеціаліста до введення в дію відповідних ступенів), вільно володіє державною мовою та пройшла обов'язковий профілактичний медичний огляд.

1.3. Вихователь із супроводу безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної (виховної) роботи закладу освіти.

1.4. Головною метою професійної діяльності вихователя із супроводу є повне забезпечення безпеки життєдіяльності, здоров'я та прав дітей під час їхнього організованого підвезення шкільним автобусом до закладу загальної середньої освіти, закладу дошкільної освіти (ЗДО) та у зворотному напрямку до місця проживання (вдома), а також здійснення постійного нагляду за дітьми в період їхнього збору, посадки в транспортний засіб, перебування в ньому, висадки та безпосереднього супроводу до будівлі закладу освіти.

1.5. У своїй діяльності вихователь із супроводу керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», Правилами дорожнього руху України, Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, актами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями органів управління освітою територіальної громади, Статутом закладу освіти, Правилами внутрішнього розпорядку, наказами директора, нормами охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту та цією посадовою інструкцією.

1.6. Особливості організації робочого часу фахівця:

- Працівник виконує обов'язки відповідно до встановленого педагогічного навантаження, що становить **0,5 тарифної ставки** при п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями згідно із затвердженим графіком руху шкільного автобуса.
- У канікулярний період, що не збігається з щорічною основною відпусткою, вихователь із супроводу залучається адміністрацією закладу освіти до виконання організаційно-педагогічної та методичної роботи в межах установленого для нього обсягу робочого часу.

1.7. Ця посадова інструкція є нормативним документом, її дія поширюється на всіх працівників закладу освіти, які здійснюють супровід дітей під час перевезення шкільним автобусом.

II. Посадові обов'язки

Вихователь із супроводу під час перевезення дітей шкільним автобусом зобов'язаний:

1. Організація процесу перевезення та облік учнів:

1.1. Здійснювати збір та перевірку присутніх дітей на визначених зупинках суворо за затвердженим списком, що погоджений директором закладу освіти.

1.2. Контролювати дотримання водієм та учасниками поїздки затвердженого розкладу й

графіку руху шкільного автобуса, не допускати необґрунтованих затримок або відхилень від маршруту.
1.3. Підтримувати постійний зв’язок із батьками (або іншими законними представниками) учнів та класними керівниками щодо графіку підвезення, запізнень або відсутності дітей на рейсі.
1.4. Формувати у здобувачів освіти навички культури поведінки, дисциплінованості та взаємоповаги під час перебування в транспортному засобі, дотримуючись єдиних педагогічних вимог.

2. Забезпечення безпеки під час посадки, руху та висадки (Регламент поїздки):

2.1. **Правила посадки в автобус:**

- Організовувати посадку в автобус виключно за власною чіткою командою після повної зупинки транспортного засобу.
- Першим заходити до салону автобуса, візуально оцінювати безпечність умов та займати визначене для супроводжуючої особи місце поруч із виходом.
- Стежити за черговістю посадки: забезпечувати, щоб діти заходили не поспішаючи, спокійно, без випередження та штовханини.
- Контролювати рівномірне та безпечне розміщення пасажирів: молодших учнів розсаджувати на передніх сидіннях, старших — у задній частині салону автобуса.

2.2. **Правила поведінки під час руху (контроль виконання учнями):**

- Забезпечувати, щоб під час руху автобуса всі учні перебували на своїх місцях із пристебнутими пасками безпеки (за наявності), категорично забороняти дітям вставати та ходити по салону.
- Стежити, щоб особисті речі, рюкзаки та сумки учнів були розміщені у спеціальних багажних місцях або на колінах, не захаращуючи прохід салону.
- Категорично забороняти учням відволікати увагу водія від керування, кричати, смітити, висовуватися з вікон, самостійно відкривати кватирки, вентиляційні люки та двері.
- Унеможливлювати безпідставне використання дітьми сигнальних кнопок «Виклик до водія», аварійного обладнання, а також псування оббивки сидінь чи іншого устаткування автобуса.

2.3. **Правила виходу з автобуса:**

- Дозволяти вихід із салону лише після повної зупинки автобуса та за власною командою.
- Першим виходити з автобуса, фіксувати безпечність простору біля дверей та допомагати молодшим школярам безпечно зійти на тротуар чи узбіччя.
- Організовано супроводжувати дітей від автобуса безпосередньо до будівлі закладу освіти (або передавати батькам після вечірнього рейсу).

3. Дії у разі виникнення надзвичайних ситуацій, аварій або пожежі:

3.1. **У разі дорожньо-транспортної пригоди (ДТП) з травмуванням дітей:**

- Негайно вжити всіх можливих заходів для забезпечення безпеки дітей та припинення дії небезпечних факторів.
- Організувати надання потерпілим невідкладної домедичної допомоги відповідно до чинних протоколів (за потреби скористатися автомобільною аптечкою).
- Оперативно викликати екстрену медичну допомогу та поліцію за телефонами **103**, **102** або за єдиним номером екстрених служб **112** (використовуючи стільниковий зв'язок або допомогу водіїв інших транспортних засобів).
- Негайно повідомити про подію директора закладу освіти (чергового адміністратора).

3.2. **У разі виникнення пожежі чи задимлення в автобусі:**

- Подати водієві команду негайно зупинити автобус і відкрити двері.
- Вжити всіх залежних від нього заходів для екстреної, швидкої та безпанічної евакуації дітей із салону через основні, запасні або аварійні виходи.
- Організовано відвести дітей на безпечну відстань від транспортного засобу (не менше ніж на 50 метрів) у безпечне місце чи приміщення.

- Одночасно (якщо це не загрожує власному життю та здоров'ю) розпочати гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників), наявних в автобусі, спільно з водієм.
- Негайно викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном **101** чи **112**, а також повідомити директора закладу освіти.
- Провести поіменну перекличку та чітко поінформувати керівника ЗЗСО або екстрені служби про те, чи всі учні успішно евакуйовані з палаючого чи задимленого автобуса.

3.3. **У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час руху рейсу:**

- Спільно з водієм визначити місцезнаходження найближчого офіційного укриття на маршруті руху, зупинити автобус у безпечному місці та організовано евакуювати дітей до захисної споруди, діючи за інструкцією цивільного захисту.

4. Обов'язки після закінчення перевезення:

4.1. Після завершення рейсу провести візуальний огляд салону автобуса на предмет забутих речей чи сторонніх предметів.

4.2. Прибувши до пункту призначення, особисто повідомити директора закладу освіти (або заступника директора з навчально-виховної роботи) про успішне завершення поїздки, результати рейсу та виявлені під час руху зауваження чи особливості.

4.3. Поінформувати керівника про технічну та організаційну готовність до виконання наступного планового рейсу.

III. ПРАВА

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

3.1. Вимогу від водія транспортного засобу суворого дотримання Правил дорожнього руху України, зокрема щодо здійснення посадки та висадки учнів виключно у затверджених та безпечних для цього місцях, увімкнення аварійної світлової сигналізації або помаранчевих проблискових маячків тощо.

3.2. Академічну та професійну автономію, вільний вибір форм, методів і засобів формування культури поведінки пасажирів під час поїздки.

3.3. Ознайомлення зі скаргами, зверненнями, актами перевірок та іншими документами, що містять оцінку його професійної діяльності, а також на надання щодо них обґрунтованих усних або письмових пояснень.

3.4. Подання керівництву закладу освіти конструктивних пропозицій щодо вдосконалення своєї роботи, а також пропозицій, що спрямовані на підвищення технічної безпеки, комфорту та безаварійності експлуатації шкільного автобуса.

3.5. Вимогу від адміністрації закладу освіти створення належних і безпечних умов для ефективного виконання своїх посадових обов'язків (забезпечення актуальними списками учнів, аптечкою, засобами зв'язку тощо). [

3.6. Захист своєї професійної честі, гідності та законних інтересів в усіх інстанціях, зокрема в судовому порядку. [1]

3.7. Участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, засіданнях Педагогічної ради, нарадах та роботі інших колегіальних органів управління з питань, що належать до його професійної компетентності. [1]

3.8. Безперервне підвищення кваліфікації, участь у семінарах, вебінарах, тренінгах із безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, а також на проходження перепідготовки. [

3.9. Внесення обґрунтованих пропозицій до Колективного договору (угоди) між адміністрацією ЗЗСО та профспілковим комітетом щодо реального покращення умов праці, виробничої санітарії, гігієни та техніки безпеки на робочому місці.

3.10. Отримання щорічної основної подовженої відпустки (тривалістю відповідно до законодавства для педагогічних працівників), а в разі невідкладної потреби — на отримання відпустки без збереження заробітної плати або соціальної відпустки згідно із Законом України «Про відпустки».

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

4.1. Невиконання, несвоєчасне або неналежне й недбале виконання без поважних причин своїх посадових обов'язків, що визначені цією інструкцією, а також за порушення вимог Статуту ЗЗСО та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти. Дисциплінарне стягнення у цих випадках накладається наказом директора закладу освіти після отримання від працівника письмових пояснень із суворим дотриманням термінів, встановлених чинним трудовим законодавством України.

4.2. Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації (звільнення з роботи) за дисциплінарні проступки, що здійснюється виключно з урахуванням норм закону та за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового комітету) закладу освіти. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано одне з таких дисциплінарних стягнень: **догана** або **звільнення**.

4.3. Учинення аморального проступку, несумісного з продовженням діяльності на посаді педагогічного працівника та виконанням виховних функцій, що є підставою для припинення трудового договору та звільнення з посади наказом директора закладу освіти згідно з Кодексом законів про працю України.

4.4. Порушення або неналежне дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки під час перебування на робочому місці та супроводу дітей.

4.5. Заподіяння матеріальної шкоди чи інших збитків закладу освіти або учасникам поїздки з власної вини у порядку та межах, що встановлені чинним трудовим і цивільним законодавством України.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним автобусом:

5.1. Працює в режимі щоденного робочого часу відповідно до затвердженого обсягу навантаження (на 0,5 тарифної ставки), згідно із графіком руху та розкладом рейсів шкільного автобуса, що розробляється адміністрацією та затверджується директором закладу освіти.

5.2. Систематично взаємодіє з водієм шкільного автобуса, класними керівниками учнів, які здійснюють доїзд, медичним працівником ЗЗСО та батьками або іншими законними представниками дітей з питань забезпечення безпеки, дисципліни та графіку руху.

5.3. Своєчасно та оперативно інформує директора закладу освіти або заступника директора з навчально-виховної роботи про будь-які труднощі, організаційні чи технічні проблеми, конфліктні ситуації та небезпечні чинники, які виникають під час збору, посадки, руху чи висадки дітей.

З посадовою інструкцією ознайомлений

_____ _____

Підпис П.І.Б.