ЗАТВЕРДЖУЮ
директор
ОЗ «Турійський ліцей»

_____
Оксана КОВАЛЬЧУК

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ВИХОВАТЕЛЯ ГРУПИ ПРОДОВЖЕНОГО ДНЯ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посада вихователя групи подовженого дня закладу загальної середньої освіти (далі — вихователь ГПД) належить до категорії посад педагогічних працівників.

1.2. Вихователь ГПД призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора закладу освіти з дотриманням вимог чинного законодавства про працю та про освіту. Трудовий договір із працівником відповідно до норм закону може бути:

1. безстроковим (укладеним на невизначений строк);
2. строковим (укладеним на визначений строк, встановлений за погодженням сторін);
3. таким, що укладається на час виконання певної роботи.

1.3. Посаду вихователя ГПД може обіймати особа, яка має вищу педагогічну освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Моральні якості особи, а також її фізичний і психічний стан здоров’я повинні дозволяти повноцінно виконувати професійні обов’язки. Обов'язковими умовами є проходження працівником щорічного профілактичного медичного огляду, а також вчасне проходження інструктажів, навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

1.4. Педагогічна діяльність вихователя ГПД передбачає виконання обов'язків відповідно до обсягу встановленого педагогічного навантаження, що становить **30 годин на тиждень** на одну тарифну ставку, а також виконання організаційно-методичної роботи згідно із затвердженим графіком та планом роботи закладу освіти.

1.5. Вихователь ГПД безпосередньо підпорядковується директору закладу освіти, а в оперативній діяльності — заступнику директора з навчально-виховної (виховної) роботи.

1.6. У своїй професійній діяльності вихователь ГПД керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією ООН про права дитини, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, органів управління освітою територіальної громади, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, вимогами охорони праці та пожежної безпеки, а також цією посадовою інструкцією.

1.7. Професійна діяльність вихователя ГПД передбачає виконання обов’язків як безпосередньо у навчальних приміщеннях закладу освіти, так і поза межами будівлі ЗЗСО (під час проведення прогулянок, екскурсій, занять на відкритому повітрі тощо). У разі потреби освітній процес (навчальна та виховна діяльність) може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання. Окрім безпосередньої роботи з учнями, діяльність працівника охоплює методичну, організаційну роботу та інші види педагогічної діяльності, які визначені цією інструкцією.

1.8. Робочий час, тривалість відпочинку, умови та оплата праці вихователя ГПД визначаються чинним законодавством України про працю та про освіту. Конкретний режим роботи та графік виходу на службу затверджуються директором ЗЗСО відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, графіка роботи груп подовженого дня та Колективного договору закладу освіти.

1.9. Основними функціями вихователя ГПД є безпосереднє здійснення освітнього (навчально-виховного) процесу під час перебування дітей у групі, забезпечення його безпеки, результативності, якості та відповідності сучасним стандартам НУШ.

1.10. Головна мета професійної діяльності вихователя ГПД полягає в ефективній організації навчання, виховання, змістовного дозвілля та розвитку учнів під час здобуття ними початкової освіти. Діяльність спрямована на формування у дітей ключових компетентностей і наскрізних умінь, розвиток їхніх інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей на основі загальнолюдських та національних цінностей, необхідних для успішної самореалізації та адаптації до подальшого навчання.

1.11. Вихователь ГПД безпосередньо підпорядковується директору закладу освіти, а в оперативній діяльності з питань виховної роботи та режиму дня — заступнику директора з виховної (навчально-виховної) роботи.

1.12. На період тимчасової непрацездатності, перебування у щорічній чи додатковій відпустці, а також у разі відсутності на роботі з інших поважних причин, виконання обов'язків вихователя ГПД покладається на іншого кваліфікованого педагогічного працівника відповідно до розпорядчого наказу директора закладу освіти.

1.13. У своїй діяльності вихователь ГПД керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, актами органів управління освітою територіальної громади, вимогами Державного стандарту початкової освіти, правилами й нормами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки, а також Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, наказами директора та цією посадовою інструкцією.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Вихователь групи подовженого дня закладу загальної середньої освіти виконує такі професійні завдання та посадові обов'язки:

1. Організація освітнього процесу, самопідготовки та дозвілля в ГПД:

1.1. Планує, організовує та проводить якісну позаурочну виховну й розвивальну роботу з учнями закріпленої групи згідно із затвердженим режимом дня ГПД; створює сприятливі умови для соціальної адаптації дітей та розвитку їхніх індивідуальних здібностей, нахилів і талантів.

1.2. Організовує та контролює процес самопідготовки учнів (виконання домашніх чи розвивальних завдань, якщо передбачено освітньою програмою), надає їм необхідну консультативну та педагогічну допомогу, формує навички самостійної навчальної праці.

1.3. Забезпечує залучення вихованців до різних видів змістовної діяльності: художньо-естетичної, науково-технічної, фізкультурно-спортивної, ігрової та суспільно корисної; організовує щоденні прогулянки на відкритому повітрі, рухливі ігри та фізкультхвилинки.

1.4. Контролює дотримання учнями вимог Статуту закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку та культури поведінки.

1.5. Взаємодіє на засадах педагогіки партнерства з вчителями початкових класів (щодо узгодження навчальних та виховних завдань), практичним психологом, соціальним педагогом, керівниками гуртків, а також батьками або іншими законними представниками учнів.

2. Національно-патріотичне виховання та морально-етичні норми:

2.1. Особистим прикладом та педагогічними настановами утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, честі, доброти, працелюбства та інших чеснот.

2.2. Виховує в учнів повагу до батьків, старших за віком людей, культурно-національних, духовних та історичних цінностей України, державної символіки, а також дбайливе ставлення до навколишнього середовища та майна закладу освіти.

2.3. Готує вихованців до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру та злагоди між усіма народами, етнічними, національними й релігійними групами.

2.4. Неухильно дотримується норм педагогічної етики та деонтології, поважає гідність, права та законні інтереси кожного вихованця.

3. Безпека життєдіяльності, цивільний захист та здоров'язбереження:

3.1. Забезпечує створення та підтримання здорових, безпечних і нешкідливих умов для навчання, виховання, відпочинку, занять та приймання їжі учнями під час їхнього перебування в ГПД.

3.2. Сприяє фізичному та психічному розвитку здобувачів освіти, формує сталі навички здорового й безпечного способу життя, культури харчування та особистої гігієни.

3.3. Надійно захищає здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, проявів булінгу (цькування), кібербулінгу, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, а також від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю дитини.

3.4. Рішуче запобігає вживанню учнями чи іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів (зокрема електронних сигарет), наркотичних засобів та виникненню інших шкідливих звичок.

3.5. Несе персональну відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час перебування в ГПД, проведення виховних, спортивних та масових заходів, свят у закладі освіти, а також під час організованих прогулянок, екскурсій та цільових виходів за межі школи.

3.6. Проводить освітній процес у суворій відповідності до чинних законодавчих та нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (зокрема чітко виконує евакуаційні протоколи під час сигналу «Повітряна тривога»).

- **.7. Проведення безпекових інструктажів:**

проводить з учнями планові, первинні, позапланові та цільові інструктажі з безпеки життєдіяльності під час організації виховних, масових і спортивних заходів, а також перед виконанням завдань із використанням різних матеріалів, інструментів чи приладів. Забезпечує обов'язкову реєстрацію інструктажів у спеціальному журналі та у відповідних графах журналу ГПД («Короткий запис виховних заходів» або «Час проведення та зміст спортивної години, прогулянок»).

- **3.8. Контроль та превентивна робота:** здійснює постійний контроль за виконанням учнями інструкцій з безпеки життєдіяльності. Проводить системну профілактичну роботу щодо запобігання травматизму та зниження захворюваності серед здобувачів освіти під час освітнього процесу та в побуті (дії в надзвичайних ситуаціях, правила дорожнього руху, мінна безпека, перебування в громадських місцях тощо).
- **3.9. Реагування на нещасні випадки:** у разі травмування або нещасного випадку з учнем негайно повідомляє директора ЗЗСО та заступника директора з навчально-виховної роботи, організовує надання першої домедичної допомоги потерпілому, невідкладно викликає медичного працівника (або екстрену медичну допомогу) та забезпечує інформування батьків або інших законних представників дитини. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, які призвели до нещасного випадку.
- **3.10. Пожежна та технічна безпека:** знає правила пожежної безпеки, вміє впевнено користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками), оперативно повідомляє адміністрацію закладу освіти про виявлені несправності обладнання, устаткування, меблів або інші небезпечні технічні чинники.
- **3.11. Дії в аварійних ситуаціях:** у разі виникнення будь-якої аварійної ситуації в приміщеннях або на території закладу освіти негайно повідомляє директора ЗЗСО (чергового адміністратора), забезпечує безпечні умови для перебування дітей і за потреби здійснює їхню негайну евакуацію в безпечне місце відповідно до затвердженого плану евакуації.
- **3.12. Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога»:** почувши сигнал сирени або отримавши офіційне сповіщення про загрозу, вихователь ГПД негайно припиняє будь-яке заняття, прогулянку чи приймання їжі. Організовує швидке шикування дітей у дві колони всередині приміщення, контролює, щоб учні взяли індивідуальні тривожні наплічники, та оперативно залишає кабінет, вимкнувши техніку

з мережі й зачинивши вікна (якщо дозволяє безпекова ситуація). Обов'язково бере з собою Журнал ГПД (або електронний пристрій із доступом до нього), аптечку та базу контактів батьків.

- **3.13. Супровід та перебування в укритті:** без паніки, чітко за визначеним евакуаційним маршрутом супроводжує групу до затвердженої захисної споруди цивільного захисту (укриття). Після прибуття на місце негайно здійснює поіменну перекличку дітей та доповідає черговому адміністратору про точну кількість евакуйованих учнів. Протягом усього часу перебування в укритті надає дітям необхідну психоемоційну підтримку, організовує безпечні активності (ігри, читання, бесіди) для забезпечення комфортного та спокійного перебування в захисній споруді.
- **3.14. Дії після сигналу «Відбій повітряної тривоги»:** після офіційного оголошення про завершення небезпеки організовує повернення учнів до навчального кабінету (виключно колонами або групами), повторно перевіряє наявність усіх учнів в укритті перед виходом та безпосередньо у приміщенні ГПД після повернення, забезпечуючи відновлення освітнього процесу.

4. Професійний розвиток, атестація та медичні вимоги:

4.1. Постійно підвищує свій професійний рівень, інформаційно-цифрову компетентність, педагогічну майстерність та загальну культуру шляхом самоосвіти.

4.2. Проходить обов'язкове щорічне підвищення кваліфікації (курси, тренінги, вебінари) згідно із законодавством (не менше 150 годин за 5 років).

4.3. Проходить обов'язкову чергову атестацію один раз на п’ять років (або позачергову за наявності підстав) для підтвердження чи присвоєння кваліфікаційної категорії та педагогічного звання відповідно до чинного Положення про атестацію педпрацівників.

4.4. Вчасно та в повному обсязі проходить обов'язковий щорічний профілактичний медичний огляд.

- **34. Професійний розвиток, організаційна діяльність та етика (продовження):**
- **4.5. Академічна доброчесність:** неухильно дотримується принципів інституційної та академічної доброчесності у власній діяльності та формує навички її дотримання у вихованців.
- **4.6. Ведення документації:** веде встановлену нормативними актами МОН України та локальними актами ЗЗСО документацію вихователя групи подовженого дня, забезпечує її належне, акуратне та конфіденційне збереження.
- **4.7. Внутрішній розпорядок та чергування:** бере участь у чергуванні по закладу освіти відповідно до затвердженого директором загальношкільного графіка чергувань педагогічних працівників.
- **4.8. Особиста безпекова дисципліна:** дотримується правил охорони праці під час виконання обов'язків, проявляє пильність, обережність та несе відповідальність за особисту безпеку і безпеку оточуючих на робочому місці, у приміщеннях та на всій території закладу освіти. Один раз на три роки в установленому порядку проходить обов'язкове навчання та перевірку знань з охорони праці й безпеки життєдіяльності.
- **4.9. Участь у розвитку закладу:** вносить обґрунтовані пропозиції щодо покращення умов праці працівників та безпеки освітнього середовища під час розробки Колективного договору (угоди) ЗЗСО у розділі «Охорона праці».

ІІІ. ПРАВА

Вихователь групи подовженого дня закладу загальної середньої освіти має право:

3.1. На академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільного вибору форм, методів і засобів навчання та виховання, що відповідають освітній програмі закладу освіти, а також на прояв виправданої педагогічної ініціативи.

3.2. Самостійно обирати освітні програми, форми навчання, напрями професійного розвитку та суб’єктів підвищення кваліфікації з метою присвоєння, підтвердження або визнання професійних кваліфікацій та категорій.

3.3. Давати учням (вихованцям групи) обов’язкові до виконання вказівки та розпорядження щодо належної організації режимних моментів, занять, самопідготовки та дотримання дисципліни й безпеки життєдіяльності.

3.4. Брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти та роботі його колегіальних органів управління (зокрема педагогічної ради).

3.5. Бути членом професійних спілок, педагогічних асоціацій та інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

3.6. Брати участь у засіданнях професійних методичних спільнот, творчих клубів, науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах та інших заходах, що організовуються адміністрацією закладу або органами управління освітою територіальної громади.

3.7. Ознайомлюватися з документами, матеріалами внутрішнього моніторингу та анкетування, які містять оцінку його професійної діяльності, і надавати щодо них обґрунтовані письмові чи усні роз’яснення й пояснення.

3.8. Надавати керівництву закладу освіти конструктивні пропозиції щодо модернізації матеріально-технічної бази ГПД, оптимізації освітнього процесу та покращення умов праці.

3.9. Отримувати від адміністрації та інших працівників закладу освіти (психолога, соціального педагога, медичного працівника) всебічну організаційну, методичну та професійну підтримку для належного виконання посадових обов’язків і реалізації прав, що передбачені цією інструкцією.

3.10. Здійснювати індивідуальну освітню, наукову, методичну, творчу чи мистецьку діяльність за межами закладу освіти в позаробочий час відповідно до чинного законодавства.

3.11. Захищати свої професійну честь, гідність, законні інтереси та права в усіх інстанціях, включаючи судові органи.

3.12. Відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо виникла реальна загроза його життю чи здоров’ю або життю і здоров’ю учнів, до моменту повного усунення цієї небезпеки з боку відповідальних осіб закладу.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Вихователь групи подовженого дня закладу загальної середньої освіти несе відповідальність за:

4.1. Неякісне виконання або невиконання без поважних причин своїх посадових обов’язків, розпоряджень адміністрації, а також за бездіяльність чи невикористання професійних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

4.2. Порушення вимог Статуту закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку, загальної трудової дисципліни, умов Колективного договору та цієї посадової інструкції.

4.3. Заподіяння матеріальної шкоди або інших збитків закладу освіти чи учасникам освітнього процесу з власної вини (зокрема через недбале ставлення до збереження кабінетного майна, оргтехніки та ігрового обладнання ГПД) у порядку та межах, що встановлені чинним трудовим і цивільним законодавством України.

4.4. Порушення чи неналежне дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарного регламенту закладу освіти, правил цивільного захисту та пожежної безпеки, а також за невиконання або ігнорування евакуаційних протоколів під час сигналу «Повітряна тривога» чи інших надзвичайних ситуацій.

4.5. Застосування (зокрема одноразове) методів виховання, пов’язаних із фізичним, психологічним або електронним насильством над особистістю дитини, вчинення булінгу (цькування) стосовно учнів чи колег, а також за приховування відомих йому фактів жорстокого поводження з дітьми в закладі освіти.

4.6. Вчинення інших аморальних проступків, дій чи правопорушень, несумісних із подальшим виконанням професійних обов’язків педагогічного працівника, — у межах,

визначених чинним адміністративним, трудовим та кримінальним законодавством України.

V. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Вихователь групи подовженого дня закладу загальної середньої освіти повинен знати:

5.1. Конституцію України, Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», Конвенцію ООН про права дитини, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази МОН України та інші нормативно-правові акти з питань початкової освіти, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

5.2. Зміст Державного стандарту початкової освіти, вимоги до обов'язкових результатів навчання учнів 1–4 класів та рівнів сформованості їхніх ключових компетентностей і наскрізних умінь.

5.3. Теоретичні основи початкової освіти, методику виховної роботи, сучасні підходи до розвитку, особистісно зорієнтованої соціалізації учнів та інтеграції виховного процесу з освітніми галузями.

5.4. Зміст, особливості впровадження та технології компетентнісного, діяльнісного та інтегрованого навчання й виховання молодших школярів під час перебування в ГПД.

5.5. Актуальні програмно-методичні матеріали, рекомендації МОН України та локальні документи щодо організації роботи ГПД, ведення шкільної документації та планування режимних моментів.

5.6. Ефективні педагогічні технології розвитку критичного та креативного мислення учнів під час позаурочної діяльності.

5.7. Форми організації виховного процесу в початковій школі, види і форми навчально-пізнавальної, ігрової, оздоровчої та суспільно корисної діяльності вихованців.

5.8. Індивідуально-психологічні та вікові особливості учнів початкових класів (фізіологію, інтереси, потреби, рівень мотивації, життєвий досвід) та їхній безпосередній вплив на соціалізацію та продуктивність самопідготовки.

5.9. Основні види самооцінки дітей (занижена, завищена, адекватна), поведінкові прояви, умови та дієві стратегії формування позитивної самооцінки й я-ідентичності вихованців.

5.10. Різновиди та інтенсивність дитячих емоцій і почуттів, причини їх появи; сучасні форми, методи та здоров'язбережувальні технології, що сприяють розвитку саморегуляції, подоланню стресу, керуванню емоціями та емпатичному взаєморозумінню.

5.11. Ключові стратегії посилення конструктивної взаємодії учнів у групі (кооперативні форми роботи, метод проєктів, правила групи, технології створення безпечного освітнього середовища).

5.12. Правила критичного оцінювання інформації, критерії медіаграмотності та мережевого етикету (нетикету) під час професійної діяльності.

5.13. Професійні онлайн-спільноти, цифрові середовища та електронні освітні ресурси для безперервного професійного розвитку протягом життя.

5.14. Вимоги чинного законодавства щодо дотримання академічної доброчесності та захисту об'єктів авторського права.

5.15. Правила безпеки в цифровому просторі, наслідки впливу цифрової інформації на психоемоційний стан дитини.

5.16. Сучасні цифрові технології та електронні освітні ресурси для підготовки виховних заходів, ведення електронних журналів ГПД, оцінювання, моніторингу та відстеження індивідуального прогресу вихованців.

5.17. Основні умови та психолого-педагогічні чинники формування стійкої мотивації учнів до навчання, самостійної роботи та творчої самореалізації.

5.18. Правила та норми охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни, цивільного захисту, а також алгоритми надання першої домедичної допомоги та використання первинних засобів пожежогасіння.

VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. На посаду вихователя групи подовженого дня приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту ступеня магістра (спеціаліста), бакалавра або фахову передвищу освіту освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, а також належний рівень професійної підготовки.

6.2. Працівник повинен повністю відповідати кваліфікаційним вимогам, що визначені чинним Професійним стандартом «Вчитель закладу загальної середньої освіти» (затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 29.08.2024 № 1225), та орієнтовним описом професійних компетентностей, наведеним у розділі VII цієї посадової інструкції.

6.3. Освітня та професійна кваліфікація вихователя ГПД підтверджується такими офіційними документами:

- дипломом про повну вищу або фахову передвищу педагогічну освіту державного зразка;
- атестаційним листом або наказом закладу освіти про результати останньої обов'язкової чергової (чи позачергової) атестації із зазначенням присвоєної кваліфікаційної категорії та педагогічного звання;
- чинним сертифікатом про проходження добровільної сертифікації педагогічних працівників (за наявності);
- іншими документами державного зразка (посвідченнями, сертифікатами суб'єктів підвищення кваліфікації), що підтверджують безперервний професійний розвиток та наявність компетентностей, необхідних для ефективного виконання визначених трудових функцій.

VIII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ (ПРОФЕСІЄЮ)

Для ефективного виконання своїх професійних обов'язків та реалізації трудових функцій вихователь ГПД у межах закладу освіти та поза його межами безпосередньо взаємодіє з:

- **Директором закладу освіти та його заступниками** — з питань отримання розпорядчих документів, погодження планів виховної роботи, розкладу режимних моментів ГПД, звітів про професійну діяльність, а також у разі виникнення аварійних чи надзвичайних ситуацій та оголошення сигналу «Повітряна тривога».
- **Керівником методичної спільноти вчителів початкових класів та педагогічних працівників ГПД** — з питань координації методичної роботи, участі в засіданнях професійних спільнот, обміну досвідом та розробки інноваційних виховних технологій.
- **Іншими педагогічними працівниками ЗЗСО (вчителями початкових класів, практичним психологом, соціальним педагогом, асистентами вчителя, керівниками гуртків)** — з питань забезпечення наступності між урочною та позаурочною діяльністю, узгодження обсягів домашніх завдань, психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП) та організації змістовного дозвілля учнів.
- **Медичними працівниками закладу освіти** — з питань контролю за станом здоров'я вихованців, організації та дотримання дієтичного харчування учнів, профілактики захворюваності, дитячого травматизму та невідкладного інформування у разі нещасних випадків.
- **Органами громадського та батьківського самоврядування закладу освіти** — з питань спільного планування виховних заходів, благодійних проєктів та залучення громадськості до життєдіяльності ГПД.

- **Батьками або іншими законними представниками учнів** — на засадах педагогіки партнерства з питань розвитку, поведінки, успішності, безпеки дітей, а також узгодження індивідуального графіка відвідування учнем ГПД та порядку його передачі батькам з укриття чи після завершення занять.
- **Громадськими організаціями, закладами позашкільної освіти та культурно-освітніми установами (музеями, бібліотеками, театрами)** — з питань організації виїзних екскурсій, цільових прогулянок, залучення учнів до гурткової роботи та розширення їхнього соціокультурного досвіду.
- **Центром професійного розвитку педагогічних працівників (ЦПРПП) та суб'єктами підвищення кваліфікації** — з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії, проходження супервізії, участі в тренінгах, вебінарах та підготовки до обов'язкової атестації та добровільної сертифікації.

З посадовою інструкцією ознайомлений

_____ _____

Підпис П.І.Б.