

**Новоград-Волинська ЗОШ  
I-III ступенів №6**

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профкому

\_\_\_\_\_ /Інна ЛЮБИЧЕНКО/  
протокол №7 від «31» 08.2021 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Новоград-Волинської ЗОШ  
I-III ступенів №6

\_\_\_\_\_ /Наталія КИРЧУН/  
(підпис)

Наказ №121 від «31» 08. 2021 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

31.08.2021 р. № 9

**ВИХОВАТЕЛЯ ГРУПИ  
ПРОДОВЖЕНОГО ДНЯ  
(код КП 2320)**

**1. Загальні положення**

1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики вихователя.

1.2. Вихователь призначається на посаду і звільняється з неї директором закладу освіти.

1.3. Вихователь повинен мати повну або базову вищу педагогічну освіту (без вимог до стажу педагогічної роботи).

1.4. Вихователь підпорядковується безпосередньо директору закладу освіти, а також заступнику директора школи з виховної роботи.

1.1. 1.5. У своїй діяльності вихователь керується Конституцією України; Кодексом законів про працю України; Конвенцією про права дитини; законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою; вимогами Державних стандартів загальної середньої освіти; професійним стандартом; правилами й нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, наказами директора; цією посадовою Інструкцією.

**2. Завдання та обов'язки**

2.1. У своїй професійній діяльності вихователь групи продовженого дня керується загальними компетентностями професійного стандарту вчителя ЗЗСО:

2.1.1. Здатний діяти відповідально і свідомо на засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина, реалізовувати свої права і обов'язки; усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадська компетентність).

2.1.2. Здатний до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

2.1.3. Здатний виявляти повагу та цінувати українську національну культуру, багатоманітність та мультикультурність у суспільстві, здатний до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність).

2.1.4. Здатний до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

2.1.5. Здатний до генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, ініціативності та підприємливості (підприємницька компетентність).

2.2. У своїй професійній діяльності вихователь групи продовженого дня здійснює наступні трудові функції:

2.2.1. Навчає здобувачів освіти під час занять, використовуючи мовно-комунікативну, предметно-методичну, інформаційно-цифрову компетентності.

2.2.2. Сприяє партнерській взаємодії з учасниками освітнього процесу з використанням психологічної, емоційно-етичної компетентностей та компетентності педагогічного партнерства.

2.2.3. Бере участь в організації безпечного та здорового освітнього середовища, використовуючи інклюзивну, здоров'язбережувальну, проєктувальну компетентності.

2.2.4. Здійснює управління освітнім процесом з використанням прогностичної, організаційної, оцінювально-аналітичної компетентностей.

2.2.5. Здійснює безперервний професійний розвиток, використовуючи інноваційну, рефлексивну компетентності, здатність до навчання впродовж життя.

2.3. Використовує різноманітні прийоми, методи і засоби виховання та навчання учнів.

2.4. Планує і проводить з учнями корекційно-розвивальну роботу на основі вивчення їхніх індивідуальних особливостей.

2.5. Спільно з медичними працівниками забезпечує збереження і зміцнення здоров'я учнів, здійснює заходи, які сприяють їхньому психофізіологічному розвитку.

2.6. Приймає дітей за встановленим порядком від педагогічних працівників закладу освіти; організовує дотримання учнями режиму дня, виконання ними домашніх завдань, надає їм допомогу в навчанні, організації відпочинку і здобутті додаткової освіти, залучаючи їх до художньої і науково-технічної творчості, роботи спортивних секцій, гуртків та інших об'єднань за інтересами.

2.7. Сприяє формуванню в учнів моральних якостей громадянина, формує в них культуру поведінки, відповідальне ставлення до навчання, праці, повагу до прав людини, проводить роботу з профілактики відхилень у поведінці, позбавлення від шкідливих звичок.

2.8. Надає допомогу в організації самоуправління в учнівському колективі.

2.9. Вивчає індивідуальні здібності, інтереси й нахили учнів, їхню поведінку в сім'ї, житлово-побутові умови проживання сім'ї, взаємини учнів з батьками чи особами, що їх замінюють.

2.10. Забезпечує у стосунках з учнями дотримання їхніх прав і свобод.

2.11. Веде у встановленому порядку документацію і звітність.

2.12. Бере участь у роботі педагогічної ради закладу освіти.

2.13. Систематично підвищує свою професійну кваліфікацію; бере участь у роботі методичних об'єднань та інших формах методичної роботи.

2.14. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагогічного працівника, в закладі освіти, побуті, громадських місцях.

2.15. Вносить пропозиції щодо покращення й оздоровлення умов здійснення освітнього процесу, а також повідомляє директора закладу освіти про всі недоліки в забезпеченні освітнього процесу процесу, які знижують працездатність учнів.

**2.16. Вихователь групи продовженого дня дотримується положень щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі освіти:**

2.16.1. Є відповідальним за збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу.

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

2.16.3. негайно повідомляє адміністрацію закладу освіти про нещасний випадок, що трапився з учнем, надає йому домедичну допомогу, викликає медпрацівника. Бере участь у розслідуванні нещасного випадку та вживає заходів з усунення його причин.

2.16.4. Проводить інструктаж учнів на початку навчального року з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять, а під час проведення позакласних і позашкільних заходів – з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленої форми відповідно до Положення про

організацію та порядок розслідування нещасних випадків у навчально-виховних закладах.

2.16.5. Організовує ознайомлення учнів з правилами і нормами з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

2.16.6. Контролює виконання учнями правил (інструкцій) з безпеки, проводить інструктажі з учнями з безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

2.16.7. Проходить навчання та перевірку знань з питань охорони праці, надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також правил поведінки в разі виникнення аварій та надзвичайних ситуацій (один раз на три роки).

2.16.8. Проходить інструктаж під час прийняття на роботу та періодично з питань охорони праці, навчання щодо надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки та дій під час виникнення аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих, навчання з питань цивільного захисту, зокрема правилам техногенної та пожежної безпеки.

2.16.9. Не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на учнів закладу освіти та стан довкілля.

2.16.10. Здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання та устаткування.

2.16.11. Забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітній процес.

2.16.12. Контролює улаштування й обладнання навчального кабінету.

2.16.13. Проходить обов'язкові періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку».

2.16.14. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму і зниження захворюваності серед учнів закладу освіти.

### 3. Права

#### **Вихователь має право на:**

3.1. Участь в управлінні закладом освіти відповідно порядку, визначеного Статутом школи.

3.2. Під час дистанційного навчання самостійно визначати режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу, організовувати в синхронному режимі (решта навчального часу організовувати в асинхронному режимі). Захист професійної честі й гідності.

3.3. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, надання відповідних пояснень.

3.4. Захист своїх інтересів самостійно і/чи через представника, у тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного - чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.

3.5. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

3.6. Вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і матеріалів, підручників, методів оцінювання знань учнів.

3.7. Підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації.

3.8. Проходження атестації на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію.

3.9. Давання учням під час занять і перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягнення учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках і в порядку, визначених відповідними правилами.

### 4. Відповідальність

4.1. Вихователь несе відповідальність за життя і здоров'я учнів групи, за дотримання їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших

локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених цією Інструкцією, вихователь несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним і/чи психічним насиллям над особистістю учня, а також скоєння іншого аморального вчинку вихователь може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту».

4.4. За навмисно завдані закладу освіти чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки вихователь несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і/чи цивільним законодавством.

## **5. Повинен знати**

5.1. Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцію про права дитини, інші законодавчі і нормативно-правові акти з питань навчання і виховання, безпеки життєдіяльності.

5.2. Цілі, принципи, зміст виховання.

5.3. Дисципліни психолого-педагогічного циклу, зокрема, педагогіку, вікову психологію та фізіологію дітей і підлітків.

5.4. Основні закономірності особистісного розвитку дітей, підлітків, молоді, специфіку їхніх потреб, інтересів, мотивів.

5.5. Методики виховної роботи.

5.6. Програмно-методичні матеріали й документи щодо змісту та організації освітнього процесу.

5.7. Індивідуальні характеристики учнів, питання формування дитячих та підліткових колективів і керівництва ними.

5.8. Соціальні, культурні, інші умови виховання, нормативне забезпечення виховної роботи.

5.9. Пріоритетні напрями розвитку загальної середньої освіти.

5.10. Принципи виховання громадян України.

5.11. Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

5.12. Правила охорони праці й пожежної безпеки.

5.13. Державну мову в обсязі, необхідному для виконання професійних обов'язків.

## **6. Кваліфікаційні вимоги**

6.1. Вища освіта та (або) професійну кваліфікація педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки; фізичний та психічний стан здоров'я дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

6.2. Володіє мовно-комунікативною компетентністю: здатний до спілкування державною мовою, за потреби забезпечує здобуття учнями освіти з урахуванням мовного середовища в закладі освіти, здатний формувати та розвивати мовно-комунікативні уміння та навички учнів.

6.3. Володіє предметно-методичною компетентністю: здатний моделювати зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання; використовує міжпредметні зв'язки, інтеграцію змісту різних галузей у навчанні учнів; формує у здобувачів освіти ціннісне ставлення до суспільства і держави, сім'ї та родини, природи, мистецтва і культури, праці, до себе.

6.4. Володіє інформаційно-цифровою компетентністю: здатний орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук та критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності; здатний ефективно використовувати наявні та створювати нові електронні освітні ресурси; використовує цифрові технології в освітньому процесі.

Володіє психологічною, емоційно-етичною компетентностями та компетентністю педагогічного партнерства: здатний визначати та враховувати в освітньому процесі вікові та інші індивідуальні особливості учнів, використовувати стратегії роботи з учнями, формувати мотивацію учнів та організовувати їхню пізнавальну діяльність, формувати спільноту учнів, у якій кожен відчуває себе її частиною; здатний усвідомлювати особисті почуття, відчуття, емоції, керувати власними емоційними станами, конструктивно та безпечно взаємодіяти з учасниками освітнього

процесу; здатний до суб'єкт-суб'єктної взаємодії з учнями під час освітнього процесу, залучати батьків до освітнього процесу на засадах партнерства, здатність працювати в команді.

6.5. Володіє інклюзивною, здоров'язбережувальною та проєктувальною компетентностями: здатний створювати умови, що забезпечують функціонування інклюзивного освітнього середовища, здатний до педагогічної підтримки осіб з ООП; здатний організовувати безпечне освітнє середовище, здатний здійснювати профілактично-просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо безпеки життєдіяльності, здатність формувати в учнів культуру здорового та безпечного життя; здатність надавати домедичну допомогу учасникам освітнього процесу.

6.6. Володіє прогностичною, організаційною, оцінювально-аналітичною компетентностями: здатний проєктувати осередки навчання, виховання і розвитку учнів; здатний прогнозувати результати освітнього процесу та планувати освітній процес; здатний організовувати процес навчання, виховання і розвитку учнів; здатний здійснювати оцінювання результатів навчання учнів, аналізувати результати навчання учнів, забезпечувати самооцінювання та взаємооцінювання навчання учнів.

6.7. Володіє інноваційною, рефлексивною компетентностями та здатний до навчання впродовж життя: здатний застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі, використовувати інновації в професійній діяльності, здатний застосовувати різноманітні підходи до розв'язання проблем в педагогічній діяльності; здатний визначати умови та ресурси професійного розвитку впродовж життя, здатний взаємодіяти з іншими вчителями на засадах партнерства та підтримки; здатний здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності і визначати індивідуальні професійні потреби.

## 7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Вихователь:

7.1. Працює за графіком, складеним виходячи з 30-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи.

7.2. Замінює у встановленому порядку тимчасово відсутніх вихователів на умовах погодинної оплати.

7.3. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік і навчальний семестр. План роботи затверджується заступником директора з виховної роботи.

7.4. Подає заступнику директора з виховної роботи письмовий звіт про свою діяльність за певний період роботи (семестр, навчальний рік).

7.5. Одержує від директора та його заступників інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

7.6. Працює у тісній взаємодії з педагогічними працівниками, класними керівниками і батьками учнів (особами, які їх замінюють); систематично здійснює обмін інформацією з питань, які належать до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками закладу освіти.

Посадову інструкцію розробив:

Заступник директора школи з навчально-виховної роботи \_\_\_\_\_ / Ігор ТРОФИМЧУК/

(підпис)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(підпис)