

ПОГОДЖУЮ

Голова профкому

_____ І.В. Євмещенко

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею

_____ Ж.Л.Добровольська

Протокол № _____

від “ _____ ” _____ 2023 р

Наказ № _____

від “ _____ ” _____ 2023р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № _____
вихователя по супроводу дітей під час перевезення
шкільним(найманим) автобусом

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вихователь по супроводу дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом школи призначається та звільняється з роботи наказом директора школи із числа осіб, що мають вищу педагогічну або середню спеціальну педагогічну освіту.

1.2. Вихователь безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.3. Основним призначенням посади вихователя є супровід дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом до закладу освіти і назад додому після завершення занять.

1.4. Нагляд за дітьми в період посадки, перебування їх у транспортному засобі, висадки і супровід до ліцею.

1.5. Вихователь у своїй роботі керується:

- законодавчими актами України;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- наказами і розпорядженнями керівництва ;
- режимом роботи закладу освіти;
- Статутом ліцею;
- нормами і правилами охорони праці та техніки безпеки під час перевезення дітей;
- дійсною посадовою Інструкцією.

1.6. Працює на 0,5 ставки при п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями;

1.7. У канікулярний час залучається до виконання робіт в школі, у межах установленого робочого часу;

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПОСАДОВІ (СЛУЖБОВІ) ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Несе повну відповідальність за життя та здоров'я дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом.

2.2. Формує у вихованців навички культури поведінки у транспортному засобі.

2.3. Слідкує за дотриманням розкладу руху шкільного (найманого) автобуса.

2.4. Приймає дітей за списком.

2.5. У разі виникнення дорожньо-транспортної пригоди з травмуванням дітей вжити заходів щодо надання потерпілим невідкладної долікарської допомоги і з найближчого пункту зв'язку, телефоном стільникового зв'язку або за допомогою проїжджаючих водіїв викликати швидку медичну допомогу та повідомити про пригоду поліцію та адміністрацію закладу освіти.

2.6. У випадку виникнення пожежі вихователь зобов'язаний:

- прийняти всі залежні заходи до евакуації дітей з автобуса;
- направити дітей у безпечне місце (приміщення);
- одночасно негайно приступити до гасіння пожежі засобами пожежогасіння, які маютьесья в автобусі;
- негайно повідомити про пожежу директора закладу, а при необхідності – пожежну частину (тел. 101);
- чітко інформувати директора закладу освіти чи чергового вчителя про те, чи всі учні евакуйовані з палаючого чи задимленого автобуса.

2.7. Підтримувати постійний зв'язок з батьками та вчителями учнів, які доїжджають, дотримуватися єдиних педагогічних вимог до школярів.

2.8. Після закінчення перевезення:

- повідомити керівника закладу, а при його відсутності заступника директора з навчально виховної роботи про результати поїздки;
- повідомити директора закладу про готовність до наступного рейсу.

2.9. У випадку оголошення повітряної тривоги, вживати всіх можливих засобів щодо доправлення дітей до найближчого елементарного укриття.

2.10. Не допускати початку руху шкільного (найманого) автобуса та транспортування дітей до закладу освіти або у зворотному напрямку до повідомлення про завершення повітряної тривоги.

ІІІ. ПРАВА

Вихователь по супроводу дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом має право:

3.1. Брати участь у Педагогічній раді закладу;

3.2. Вимагати від водія дотримання Правил дорожнього руху (здійснювати посадку і висадку лише в дозволених для цього місцях і тому подібне);

3.3. Отримувати інформацію про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів;

3.4. Представляти керівництву пропозиції по вдосконаленню своєї роботи, а також спрямовані на підвищення безпеки і безаварійності експлуатації автобуса;

3.5. Вимагати від керівництва створення нормальних умов для виконання службових обов'язків;

3.6. Захищати професійну честь і гідність;

3.7. Брати участь у громадському самоврядуванні

3.8. Підвищувати кваліфікацію й проходити перепідготовку;

3.9. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація школи не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань.

3.10. Вносити пропозиції до «Угоди на охорону праці між адміністрацією й комітетом профспілки» про поліпшення умов праці, виробничої санітарії, техніки безпеки на робочому місці;

3.11. Мати заохочення за успіхи у праці;

3.12. На обов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань;

3.13. Одержувати основну щорічну відпустку, а у випадку невідкладної необхідності — відпустку без збереження зарплати або на відпустку в рахунок основної щорічної.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом несе дисциплінарну відповідальність:

4.1. За неналежне виконання чи не виконання без поважних причин службових обов'язків, передбачених пунктом 3 даної інструкції, а також за порушення Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Дисциплінарне стягнення у вищевикладених випадках накладається наказом директора закладу після вимоги письмового пояснення із дотриманням термінів, встановленими трудовим законодавством. Дисциплінарне стягнення щодо звільнення з роботи застосовується тільки з врахуванням думки профспілкових органів закладу.

4.2. У випадку здійснення вихователем аморального вчинку, не сумісного з виконанням вихователем виховних функцій, трудовий договір з ним розривається наказом директора.

4.3. За невиконання і/або несвоєчасне, недбале виконання своїх посадових обов'язків;

4.4. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, правил техніки безпеки і протипожежної безпеки;

4.5. За порушення трудової дисципліни може бути застосовано один із видів стягнення: догана, звільнення;

4.6. Звільнення з роботи застосовується за систематичне порушення трудової дисципліни, прогул без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, розкрадання державного або громадського майна, вчинення аморального проступку;

4.7. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація повинна зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення;

4.8. Відмова працівника дати пояснення не може служити перешкодою для застосування стягнення;

4.9. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене у порядку, встановленому чинним законодавством в органи по розгляду трудових спорів.

V. ПОВИНЕН ЗНАТИ

5.1. Конституцію України; Закони України; акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини, Конвенцію про права дитини та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти.

5.2. Державну мову.

5.3. Дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну, в т.ч. основи першої долікарської допомоги.

5.4. Правила внутрішнього розпорядку, пожежної безпеки, охорони праці.

VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. На посаду вихователя для супроводу дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом приймається особа , фізичний і психічний стан якої дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та яка має відповідну повну або базову вищу педагогічну освіту (магістр, спеціаліст, бакалавр, молодший спеціаліст) , без вимог до стажу роботи.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Вихователь для супроводу дітей під час перевезення шкільним (найманим) автобусом:

7.1. Працює в режимі 4-годинного дня виходячи з 20-годинної робочого тижня встановленого навантаження за розкладом, затвердженим директором ліцею.

7.2. Інформує адміністрацію про труднощі або проблеми, які виникають.

Директор _____

Жанна ДОБРОВОЛЬСЬКА

З інструкцією ознайомлений (а) _____

дата

підпис

прізвище
