

Іспаський опорний ліцей
ім. Миколи Марфієвича
Вижницької міської ради
Вижницького району
Чернівецької області

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ліцею
Віталій ГАКМАН
Наказ від 16 серпня 2024 року № 73- г

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПЕДАГОГА -ОРГАНІЗАТОРА (код _____)

1. Загальні положення

- 1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики педагога-організатора.
- 1.2. Педагог-організатор призначається на посаду і звільняється з неї директором школи.
- 1.3. Педагог-організатор повинен мати вищу або середню спеціальну освіту (без вимог до стажу роботи).
- 1.4. Педагог-організатор підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з виховної роботи.
- 1.5. У своїй діяльності педагог-організатор керується Конституцією законами України, Указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України і органів управління освітою 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 школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами, розпорядженнями директора, цією Інструкцією, трудовим договором (контрактом).

Педагог-організатор дотримується Конвенції про права дитини.

2. Функції

Основними напрямками діяльності педагога-організатора є:

- 2.1. Сприяння розвитку і діяльності дитячих громадських організацій.
- 2.2. Організація дозвілля учнів.

3. Посадові обов'язки

Педагог-організатор виконує такі посадові обов'язки:

- 3.1. Сприяє розвитку і діяльності дитячих і громадських організацій, об'єднань, допомагає в плануванні їхньої діяльності на принципах добровільності, самостійності, гуманності і демократизму з урахуванням ініціативи, запитів і потреб учнів.
- 3.2. Сприяє оновленню змісту і форм діяльності організацій, об'єднань, організовує їхню колективну творчу діяльність відповідно до вікових інтересів учнів і вимог життя.
- 3.3. Забезпечує умови для широкого інформування учнів про діючі дитячі й молодіжні організації, об'єднання.
- 3.4. Організовує наочне оформлення школи за тематикою роботи, яку проводить.

- 3.5. Створює в школі сприятливі умови, які дозволяють учням виявляти громадянську і моральну позицію, реалізовувати свої інтереси та потреби, цікаво і з користю для власного розвитку проводити вільний час
- 3.6. Турбується про здоров'я і безпеку довірених йому учнів, дотримується норм і правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.
- 3.7. Проходить періодичні медичні обстеження.
- 3.8. Організовує канікулярний відпочинок учнів.
- 3.9. Вивчає і використовує досвід роботи з дітьми і підлітками, підвищує свою кваліфікацію.
- 3.10. Проводить роботу з добору й підготовки керівників (організаторів) дитячих організацій, об'єднань.
- 3.11. Планує свою роботу, веде у встановленому порядку документацію.
- 3.12. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога, в школі, в побуті, в громадських місцях.

4. Права

Педагог-організатор має право на:

- 4.1. Самостійний вибір форм і методів роботи з учнями і планування її на основі плану роботи школи і педагогічної діяльності.
- 4.2. Участь в управлінні школою в порядку, визначеному Статутом школи; участь у роботі педагогічної ради школи.
- 4.3. Захист професійної честі й гідності.
- 4.4. Ознайомлення зі скаргами й іншими документами, що містять оцінку його роботи, надання щодо них пояснень.
- 4.5. Захист своїх інтересів самостійно і/або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного або службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
- 4.6. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законодавством.
- 4.7. Підвищення своєї кваліфікації.
- 4.8. Атестацію на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію.
- 4.9. Давання учням під час занять, перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягнення учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках і в порядку, встановлених Правилами заохочення і покарання учнів школи.

5. Відповідальність

- 5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, інших нормативних актів школи, законних розпоряджень адміністрації школи, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, педагог-організатор несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.
- 5.2. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним і/або психічним насиллям над особистістю учня, скоєння іншого аморального вчинку педагог-організатор може бути звільнений з посади, яку він обіймає, відповідно до трудового законодавства і Закону України „Про освіту”.

5.3 За завдані школі або учасникам навчального процесу збитки у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків педагог-організатор несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і/або цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Педагог-організатор:

6.1. Працює згідно з графіком, складеним виходячи з 36-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи.

6.2. Підтримує тісні контакти з органами учнівського самоврядування, педагогічними колективами школи і установ позашкільної освіти дітей, громадськими організаціями.

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

6.4. Подає заступнику директора школи з виховної роботи письмовий звіт про свою діяльність за навчальний семестр.

6.5. Отримує від адміністрації школи інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, ознайомлюється з відповідними документами.

6.6. Систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції, з педагогічними працівниками школи.

7. Вимоги безпеки перед початком роботи педагога-організатора школи

7.1. Перед початком виховного заходу провітрити приміщення, переконатися у відповідності нормам охорони праці місця проведення заходу.

7.2. Підготувати до шкільного заходу необхідну апаратуру, інвентар та ін., перевірити його справність, прибрати сторонні предмети і все, що може перешкоджати безпечному проведенню заходу і створити додаткову небезпеку, звільнити проходи, перевірити ефективність роботи вентиляційних систем.

7.3. Провести перевірку справності електричних розеток і вимикачів.

7.4. Забезпечити достатнє освітлення приміщення заходу.

7.5. Перевірити дотримання та вжиття заходів щодо виконання санітарно-гігієнічних норм, вимог, правил з охорони праці, пожежної безпеки учнями та працівниками.

7.6. Впевнитися в наявності первинних засобів пожежогасіння і терміну їх придатності, в наявності аптечки першої допомоги і укомплектованості її всіма необхідними медикаментами.

7.7. До участі в культурно-масових заходах допускати тільки дітей, які пройшли інструктаж з безпеки життєдіяльності.

7.8. Приступати до роботи дозволяється після виконання підготовчих заходів та усунення всіх недоліків і несправностей.

7.9. Про виявлені порушення вимог охорони праці, які самостійно не може усунути, педагог-організатор повинен повідомити фахівця з охорони праці (особу, відповідальну за охорону праці в установі) для вжиття заходів щодо їх усунення.

8. Вимоги безпеки під час роботи педагога-організатора школи

8.1. Під час проведення заходів необхідно дотримуватися чистоти і порядку в залі(кабінеті).

8.2. Здійснювати організацію безпеки і відповідний контроль стану посадочних місць в залі, справність обладнання.

8.3. Установки й устаткування повинні бути розміщені відповідно до правил і норм безпеки і виробничої санітарії.

8.4. Не проводити масові заходи в не обладнаних для цих цілей приміщеннях.

8.5. Учні можуть перебувати в залі (кабінеті) тільки в присутності педагога.

8.6. Кожен учасник виховного заходу в школі повинен дотримуватися правил пожежної безпеки.

8.7. Наочні посібники використовувати тільки в справному стані, з дотриманням правил безпеки і затверджених методик.

8.8. Виключити користування несправним електроосвітленням, непрацездатними ПК, іншими електроприладами, а також засобами зв'язку, що знаходяться в кабінеті.

- 8.9. Підтримувати чистоту і порядок на робочому місці, не захаращувати його паперами, книгами тощо.
- 8.10. Установки й устаткування повинні бути розміщені відповідно до правил і норм безпеки і виробничої санітарії.
- 8.11. У перервах між заняттями у відсутності дітей періодично здійснювати провітрювання кабінету, при цьому рами вікон фіксувати у відкритому положенні гачками.
- 8.12. Не використовувати для сидіння і (або) у вигляді підставки випадкові предмети і обладнання.
- 8.13. Не допускається під час роботи порушувати цю інструкцію, інші інструкції з охорони праці, безпосередньо під час виконання роботи користуватися мобільним телефоном.
- 8.14. При виникненні несправностей у роботі устаткування, небезпечної чи аварійної ситуації припинити роботу і повідомити про це заступника директора з адміністративно-господарської частини (завгоспа) або іншу посадову особу навчального закладу.

9. Вимоги безпеки по закінченню роботи педагога-організатора

- 9.1. Проконтролювати приведення місця проведення заходу у належний порядок.
- 9.2. Прийняти обладнання у дітей, перевірити його справність.
- 9.3. Провітрити приміщення.
- 9.4. Перевірити протипожежний стан приміщення, закрити вікна, кватирки, фрамуги і вимкнути світло.
- 9.5. Проконтролювати винос сміття з приміщення.
- 9.6. Повідомити безпосередньо заступнику директора з адміністративно-господарської частини (при відсутності – іншій посадовій особі) про всі несправності механізмів (інвентарю) та обладнання, про поломки водопровідної або каналізаційної системи, про недоліки, що впливають на безпеку і охорону праці, пожежну та електробезпеку та помічених під час виконання робіт.

10. Вимоги безпеки в аварійних випадках.

- 10.1. При виникненні аварійних ситуацій (прорив водопровідної системи або системи опалення) вивести дітей з приміщення і доповісти про подію заступнику директора з адміністративно-господарської частини (при відсутності – іншій посадовій особі) і далі діяти згідно з отриманими вказівками.
- 10.2. При виникненні неполадок в роботі електрообладнання, появи іскор, диму і запаху гару негайно відключити обладнання від електричної мережі і доповісти про це заступнику директора з адміністративно-господарської частини (завгоспу). Роботу можна продовжувати тільки після усунення виниклих неполадок.
- 10.3. У разі виникнення пожежі необхідно у першу чергу евакуювати учнів з приміщення (керуючись планом евакуації з приміщення) в безпечне місце, задіяти систему оповіщення про пожежу, повідомити в пожежну службу за телефоном 101, доповісти адміністрації школи. При відсутності явної загрози життю приступити до гасіння осередка пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.
- 10.4. У разі отримання травми покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, звернутися за медичною допомогою до медпункту навчального закладу і повідомити про це директора школи (при відсутності – іншу посадову особу).
- 10.5. У випадку одержання травми учнями надати потерпілому першу допомогу, викликати шкільну медсестру (або доставити потерпілого в медпункт), у разі необхідності, викликати швидку медичну допомогу, доповісти про подію директору школи (при відсутності – іншій посадовій особі).
- 10.6. У разі загрози або виникнення осередка небезпечного впливу техногенного характеру, терористичного акту діяти відповідно до плану евакуації, Інструкції про порядок дій у разі загрози та виникнення НС терористичного характеру.

11. Вимоги з охорони праці для педагога-організатора

- 11.1. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності педагога-організатора.
- 11.2. До роботи педагогом-організатором навчального закладу допускаються особи, які мають спеціальну педагогічну освіту, підтверджену документом установленої форми (дипломом).
- 11.3. Під час влаштування на роботу педагог-організатор проходить попередній медичний огляд, у подальшій роботі медогляди проходить періодично один раз на рік.
- 11.4. Педагог-організатор проходить інструктажі з охорони праці: вступний (при влаштуванні на роботу), первинний — на робочому місці, повторний (не рідше одного разу на 6 місяців).

11.5. Якщо буде потреба (разове виконання завдань, не пов'язаних з основною роботою), проходить цільовий інструктаж, а при зміні умов праці й нормативних правових актів з охорони праці, а також при нещасному випадку — позаплановий інструктаж.

11.6. Перед допуском до самостійної роботи педагог-організатор проходить інструктаж:

- з пожежної безпеки в обсязі інструкції з пожежної безпеки. Педагог-організатор повинен знати порядок утримання території навчального закладу, його приміщень (у т. ч. евакуаційних шляхів), заходів щодо пожежної безпеки при проведенні навчально-виховного процесу, масових заходів і т. п. Не рідше одного разу в півріччя повинен брати участь у практичних тренуваннях з евакуації людей із приміщення на випадок пожежі;

- з надання медичної допомоги в обсязі інструкції першої долікарської допомоги потерпілим при нещасних випадках. Педагог-організатор повинен мати практичні навички надання першої медичної допомоги, знати місцезнаходження аптечки з медикаментами і перев'язочним матеріалом;

11.7. Педагог-організатор дотримується затвердженого в навчальному закладі режиму праці й відпочинку, а також вимагає його дотримання від учнів.

11.8. Один раз на три роки педагог-організатор проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

11.9. Педагог-організатор оперативно повідомляє директора навчального закладу або чергового адміністратора про всі недоліки в забезпеченні навчально-виховного процесу, що впливають негативно на стан здоров'я учнів, а також підвищують імовірність аварійної ситуації навчального закладу.

11.10. Педагог-організатор уносить пропозиції щодо поліпшення й оздоровлення умов проведення навчально-виховного процесу для включення їх в угоду з охорони праці.

11.11. Педагог-організатор негайно повідомляє директора навчального закладу про кожен нещасний випадок з учнями та співробітниками. При нещасних випадках першочергові дії спрямовуються на надання допомоги потерпілим і забезпечення безпеки учнів.

11.12. Педагог-організатор несе персональну відповідальність за життя та здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу.

11.13. Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності здійснюється згідно з законами України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», Кодексом законів про працю та іншими нормативними актами про охорону праці.

11.14. Знання й виконання вимог інструкції є посадовими обов'язками педагога-організатора, а їхнє недотримання — порушенням трудової дисципліни, що веде до відповідальності, установленної законодавством України (дисциплінарна, матеріальна, карна).

Посадову інструкцію отримав(ла) і з її змістом ознайомлений(на): _____ Олесь ВАТРИЧ