

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИХОВАТЕЛЯ СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТОЖИТКУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Дана посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної Характеристики вихователя. При складанні інструкцій враховані також рекомендації з організації служби охорони праці в навчальних закладах Міністерства освіти України.
 2. Вихователь призначається і звільняється з посади директором
 3. Вихователь повинен мати вищу чи середню спеціальну освіту без вимог до стажу педагогічної роботи.
 4. Вихователь підпорядковується безпосередньо заступнику директора з виховної роботи.
 5. У своїй діяльності вихователь керується Конституцією і законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освіти всіх рівнів з питань освіти і виховання; правилами, нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом і локальними правовими актами (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями директора, даною посадовою інструкцією), трудовим договором (контрактом).
- Вихователь дотримується Конвенції про права дитини.

2. ФУНКЦІЇ

Основними напрямками діяльності вихователя є:

1. Опікування, виховання і нагляд за студентами під час їх перебування у гуртожитку.
2. Організація і проведення позаурочної навчальної роботи в гуртожитку

3. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Вихователь виконує наступні посадові обов'язки:

1. Планує і організовує життєдіяльність студентів та здійснює їх виховання.
2. Проводить повсякденну роботу, яка забезпечує створення умов для соціально -психологічної реабілітації студентів, їх соціальної та трудової адаптації.

3. Використовує різноманітні прийоми, методи і засоби виховання та навчання студентів.
4. Планує і проводить зі студентами корекційно-розвивальну роботу на основі вивчення їх індивідуальних особливостей,
5. Спільно з медичними працівниками забезпечує збереження і зміцнення здоров'я студентів, здійснює заходи, які сприяють їх психо - фізіологічному розвитку.
6. Організовує виконання студентами режиму дня, залучаючи їх до художньої, науково-технічної творчості, спортивних секцій, гуртків та книгах об'єднань за інтересами.
7. Сприяє формуванню моральних якостей громадянина, формує в них навички культури поведінки, відповідального ставлення до навчання, праці, повагу до прав людини, проводить роботу з профілактики відхилень у поведінці, позбавлення відшкідливих звичок.
8. Надає допомогу в організації самоуправління в студраді.
9. Вивчає індивідуальні здібності, інтереси і нахили студентів, їх поведінку в сім'ї, житлово - побутові умови проживання сім'ї, гуртожитку, взаємини студентів з батьками чи особами, що їх замінюють.
10. Дотримується у стосунках зі студентами їх прав і свобод.
11. Веде у встановленому порядку документацію і звітність.
12. Бере участь в роботі педагогічної ради.
13. Проходить періодичний медичний огляд.
14. Систематично підвищує свою професійну кваліфікацію; бере участь у роботі методичних об'єднань та інших формах методичної роботи.
15. Дотримується етичних норм поведінки в училищі, гуртожитку, побуті, громадських місцях, які відповідають соціальному статусу вчителя.
16. Створює умови для безпечного проведення навчально-виховного процесу, ретельного дотримання правил техніки безпеки, санітарних та протипожежних правил; негайно ставить до відома адміністрацію про випадки виявлення у студентів зброї, пожежо-вибухонебезпечних предметів та пристроїв, отрут, наркотичних і токсичних речовин, інших вилучених з цивільного вжитку речей.
17. Оперативно повідомляє адміністрацію про кожен нещасний випадок, вживає аходів щодо надання першої долікарської допомоги.

18. Вносить пропозиції щодо покращення й оздоровлення умов проведення освітнього процесу, а також доводити до відома керівників про всі недоліки в забезпеченні навчального процесу, які знижують життєдіяльність і працездатність студентів.

19. Проводить інструктаж з техніки безпеки під час проведення виховних заходів з обов'язковою реєстрацією у журналі реєстрації інструктажів.

20. Організовує вивчення студентами правил з охорони праці, правил дорожнього руху, поведінки в побуті, на воді і т.п.

21. Забезпечує дотримання студентами режиму дня, правил особистої гігієни, вимог безпечної поведінки.

22. Забезпечує створення умов у приміщеннях гуртожитку, що відповідають санітарногігієнічним вимогам та вимогам техніки безпеки.

23. Забезпечує організацію та проведення фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів у гуртожитку, відповідно до плану роботи.

24. Забезпечує проведення пропагандистської роботи щодо здорового способу життя.

4.ПРАВА

Вихователь має право:

1. Брати участь в управлінні гуртожитком в порядку, який визначається Статутом.

2. На захист професійної честі й гідності.

3. Знайомитись із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати свої пояснення.

4. Захищати свої інтереси самостійно і (чи) через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.

5. На конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.

6. Вільно вибирати і використовувати методики навчання й виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методи оцінки знань студентів.

7. Підвищувати у встановленому порядку свою кваліфікацію.

8. Атестуватися на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію

9. Давати студентам під час виховного процесу обов'язкові розпорядження, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, залучати студентів до дисциплінарної відповідальності у випадках і в порядку, визначеному відповідними правилами.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Вихователь несе відповідальність за життя і здоров'я студентів, за порушення їхніх прав і свобод, визначених законодавством України.

2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку, законних розпоряджень директора і інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, визначених даною інструкцією, вихователь несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

3. За використання, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психічним насиллям над особистістю студента, а також вчинення іншого аморального вчинку вихователь може бути звільнений з посади у відповідності з трудовим законодавством і Законом України "Про освіту". Звільнення за подібний вчинок не є мірою дисциплінарної відповідальності

4. За навмисне спричинення учасникам освітнього процесу збитків у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків вихователь несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (чи) цивільним законодавством.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

Вихователь:

1. Працює за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором.

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

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

4. Подає заступнику директора з виховної роботи письмовий звіт про свою діяльність за певний термін роботи (півріччя, навчальний рік).

5. Одержує від директора і його заступників інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

6. Працює у тісній співпраці з педагогами і батьками студентів(чи особами, які їх замінюють); систематично здійснює обмін інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією.