


ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

 А.В. Васильєв
" 25 " 06 2018 р.

Введено в дію наказом ректора

від 25.06.2018 р. № 0496-Г

ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
працівника університету для здійснення ним діяльності
на посаді вихователя дитячого оздоровчого закладу "Універ"

ТПІ – ПВС - 12

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Вихователь дитячого оздоровчого закладу "Універ" (далі відповідно – працівник, вихователь, ДОЗ "Універ") призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.2 На посаду вихователя призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.3 Працівник безпосередньо підпорядкований старшому вихователю.

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі Положенням про ДОЗ "Універ", Колективним договором, Кодексом корпоративної культури Сумського державного університету, Конвенцією про права дитини, даною ТПІ, наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, а також таких, що мають відношення до взаємозамінності працівників.

1.5 У разі наявності специфічних особливостей діяльності вихователя також може укладатися Додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ).

1.6 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковими з часу ознайомлення з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Вихователь зобов'язаний:

- до заїзду в дитячий заклад пройти обов'язковий медичний огляд, належним чином оформити особисту санітарну книжку і здати її директору ДОЗ «Універ»;
- пройти обов'язковий інструктаж в обсязі, необхідному для здійснення своїх функціональних обов'язків,
- проводити цілеспрямовану діяльність з профілактики дитячого травматизму, нещасних випадків, правопорушень;
- не допускати покидання дітьми території закладу, місця проведення заходів, без дозволу вихователів ДОЗ;
- організувати змістовний відпочинок та дозвілля дітей відповідно до затвердженого плану діяльності закладу;
- брати участь у плануванні виховної й оздоровчої роботи закладу;
- брати участь у щоденних плануваннях роботи закладу;
- здійснювати щоденне планування діяльності загону, відповідати за результати і виконання плану;

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді вихователя дитячого оздоровчого закладу "Універ".	Стор. 2
СумДУ	ТПП-ПВС-12	Версія 01

- брати разом із загonom участь у масових, спортивно-оздоровчих заходах закладу, залучати дітей до їх підготовки і проведення;
- організовувати і проводити загонові заходи;
- інструктувати дітей з Правил внутрішнього розпорядку закладу, правил техніки безпеки, інших організаційно - нормативних документів;
- уважно стежити за станом здоров'я дітей, вживати оперативних заходів по наданню домедичної допомоги хворим, потерпілим;
- контролювати дотримання санітарно-гігієнічних правил і норм у загоні;
- організувати чергування в загоні, стежити за санітарним станом місць проведення заходів, території, що прилягає;
- стежити за процесом прийому їжі дітьми в їдальні;
- негайно доповідати директору про всі події в загоні;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту;
- підтримувати порядок на робочому місці, зберігати в належному стані надане обладнання, інвентар тощо;
- підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність дитячих закладів відпочинку; Конвенцію про права дитини; методику і правила роботи з дітьми; методику організації дитячих заходів; основи педагогіки, вікової психології та фізіології; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила й норми охорони праці, виробничої санітарії та пожежного захисту; нормативну базу СумДУ.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду вихователя призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку підготовки, стаж роботи з дітьми – один рік.

Для роботи в ДООЗ "Універ" під час канікул можуть залучатися студенти, які пройшли навчання з педагогічної практики в дитячих оздоровчих центрах.

5 Права

Працівник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник вихователь має право на:

- взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;
- ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;
- одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації";
- оскарження у встановленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді вихователя дитячого оздоровчого закладу "Універ".	Стор. 3
СумДУ	ТПІ-ПВС-12	Версія 01

6 Охорона праці

Працівник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території закладу, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- при оформленні на роботу пройти інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасних випадків з дітьми;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту тощо;
- проходити у встановленому порядку медичні огляди;
- вміти надавати домедичну допомогу та користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- у разі настання нещасного випадку негайно повідомити про це безпосереднього керівника та відділ охорони праці; брати участь у здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

Крім цього, вихователь

- є відповідальним за збереження життя і здоров'я дітей освіти під час виховного процесу;
- забезпечує проведення виховного процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення дітьми правил і норм безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності під час проведення виховних заходів: первинний, позаплановий, цільовий інструктажі у встановленому порядку з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності;
- здійснює контроль за виконанням дітьми інструкцій з безпеки;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед дітей під час виховного процесу;
- проводить профілактичну роботу серед дітей щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);
- при настанні під час виховного процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

7 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за:

- невиконання, неналежне виконання обов'язків, що передбачені цією ТПІ;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

8 Порядок внесення змін та доповнень до ТПІ

Внесення змін до розділів ТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТПІ.

9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при призначенні працівника на посаду знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТПІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та

МОН України	Типова посадова інструкція працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді вихователя дитячого оздоровчого закладу "Універ".	Стор. 4
СумДУ	ТПП-ПВС-12	Версія 01

керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТПП, а також з новими версіями ТПП є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НІР

О.Б. Бріжатий

Директор ДОЗ "Універ"

С.П. Ніколенко

Начальник відділу кадрів

О.Є. Крупіна

В.о. начальника відділу охорони праці

К.С. Босенко

Начальник юридичного відділу

О.М. Кузікова

Голова представницького органу профспілок університету

В.О. Боровик

Відповідальний за розробку ТПП

Н.І. Муліна