

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

Анатолій ВАСИЛЬСВ

" 10 " червня 20 20 р.

Введено в дію наказом ректора

від 10.06. 20 20 р. № 0496-І

ДОДАТОК ДО ТИПОВОЇ ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ
працівника університету для здійснення ним діяльності на посаді
директора дитячого оздоровчого закладу «Універ»

ДТПП-УП-03/16

Версія 01

1 Загальні положення

1.1 Цей додаток до типової посадової інструкції (ДТПП) укладено з метою визначення завдань та обов'язків, вимог до професійних знань та нормативної бази, кваліфікаційних вимог, прав, відповідальності працівника, який працює на посаді директора дитячого оздоровчого закладу «Універ» (далі – працівник, заклад, ДОЗ «Універ»).

1.2 Працівник безпосередньо підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи за розподілом повноважень або у порядку, що визначено Положенням про ДОЗ «Універ». Підпорядкування директора визначається наказом ректора.

1.3 Директору ДОЗ «Універ» безпосередньо підпорядковуються всі працівники закладу згідно зі штатним розписом у порядку, визначеному Положенням про ДОЗ «Універ».

1.4 Працівник у своїй діяльності керується чинним законодавством України, у тому числі Законом України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», Конвенцією про права дитини, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою, у тому числі, Колективним договором між адміністрацією та профспілковими організаціями СумДУ, Кодексом корпоративної культури СумДУ, Положенням про ДОЗ «Універ», наказами та розпорядженнями безпосереднього керівника та вищих посадових осіб відповідно до завдань та функцій, а також тими, що мають відношення до взаємозамінності працівників, правилами і нормами охорони і безпеки праці, правилами виробничої санітарії та пожежної безпеки, ТПП-УП-03 та даним ДТПП.

1.5 Виконання вимог ТПП та ДТПП є обов'язковим з часу ознайомлення працівника з ними.

2 Завдання та обов'язки працівника

Працівник зобов'язаний:

- узгоджувати із керівництвом університету діяльність закладу за всіма напрямками, контролювати їх виконання, погоджувати розпорядницькі та фінансові документи закладу;
- звітувати перед керівництвом університету про результати діяльності закладу у встановленому порядку;
- здійснювати контроль за оздоровчо-виховним процесом та процесом відпочинку, забезпечувати створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей віком від 7 до 18 років (далі – користувачі послуг);
- забезпечувати раціональний підбір і розстановку кадрів, погоджувати у встановленому порядку посадові інструкції працівників закладу, штатний розпис та калькуляції вартості путівок;
- забезпечувати виконання вимог нормативної бази, що регламентують роботу закладу його працівниками;

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення	Стор.2
СумДУ	ним діяльності на посаді директора дитячого оздоровчого закладу «Універ».	Версія 01
	ДТПІ-УП-03/16	

- брати участь у плануванні виховної й оздоровчої діяльності закладу, контролювати хід реалізації намічених планів роботи;
- належним чином вести передбачену номенклатурою внутрішню документацію закладу;
- забезпечувати медичне обслуговування співробітників закладу й користувачів послуг;
- не допускати необґрунтованого втручання в діяльність закладу осіб, органів, що не мають на те спеціального дозволу, без узгодження з керівництвом університету.

3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник на посаді директора ДОЗ «Універ» повинен знати:

- закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність дитячого оздоровчого закладу та виховний процес;
- основи педагогіки та психології;
- сучасні форми і методи виховання;
- вимоги до ведення документації;
- правила безпечної експлуатації меблів та обладнання в спальнях і на майданчиках;
- основи управління персоналом;
- шляхи евакуації дітей на випадок екстремальної ситуації.

4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду директора ДОЗ «Універ» призначається особа, яка має другий, або прирівняний до нього рівень вищої освіти (профілі: охорона здоров'я, освіта, спорт, культура) і стаж роботи з дітьми не менше ніж п'ять років.

5 Права

Працівник 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 та діяльності ДОЗ «Універ»;
- відсторонення від роботи персоналу ДОЗ «Універ», які не пройшли передбачені законодавством медичні огляди.

6 Охорона праці

Директор ДОЗ «Універ» повинен:

- пройти навчання та скласти іспит з охорони праці та пожежної безпеки;
- забезпечити створення безпечних і нешкідливих умов відпочинку користувачів послуг у літній період.

7 Відповідальність

Працівник несе відповідальність за наступне:

- невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені як ТПІ, так і цим ДТПІ;
- якість послуг, які надає дитячий заклад;
- за збереження життя і здоров'я дітей, які перебувають на оздоровленні в ДОЗ «Універ», в межах своїх функціональних обов'язків.

МОН України	Додаток до типової посадової інструкції працівника університету для здійснення	Стор.3
СумДУ	ним діяльності на посаді директора дитячого оздоровчого закладу «Універ».	Версія 01
	ДТПІ-УП-03/16	

8 Внесення змін та доповнень

Внесення змін та доповнень до розділів ДТПІ виконується при необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних, затвердженням нової версії ДТПІ.

9 Ознайомлення працівника з новими версіями інструкцій

При появі нової версії ТПІ чи ДТПІ ознайомлення з нею проводиться аналогічно викладеному в пункті 9.1 ТПІ.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з НІР

Директор ДОЗ «Універ»

Директор ДРП

В.о. начальника відділу охорони праці
та протипожежної безпеки

В.о. начальника юридичного відділу

Голова представницького органу
профспілок університету

Відповідальна за розробку ТПІ



Олександр БРІЖАТИЙ

Сергій НІКОЛЕНКО

Дмитро ЦИГАНЮК



Костянтин БОСЕНКО



Наталія ЗАЙКА



Валентина БОРОВИК



Любов ГОРЕТА