ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
**вихователя**

Місце складання: КЗ «Центральноукраїнський науковий ліцей-інтернат Кіровоградської обласної ради»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
	1. Вихователь закладу призначається на посаду та звільняється з неї директором навчального закладу з дотриманням вимог чинного законодавства про працю.
	2. Вихователь безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально- виховної, заступнику директора з виховної роботи.
	3. У процесі своєї діяльності вихователь керується Конституцією та законами України, постановами Кабінету міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України, органів управління освітою, іншими нормативними документами, а також локальними правовими актами закладу, міжнародними правовими актами, Загальною Декларацією прав дитини та Конвенцією прав дитини.
2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

Вихователь ліцею-інтернату:

* 1. Планує, організовує, проводить педагогічну роботу, спрямовану на формування всебічно розвиненої особистості дитини.
	2. Створює оптимальні умови для фізичного та психічного розвитку дітей.
	3. Здійснює навчальний, виховний, розвиваючий педагогічний процес відповідно до про­грам, що реалізуються в закладі.
	4. Обирає ефективні форми й методи навчально-виховної роботи, творчо використовує кращий педагогічний досвід.
	5. Реалізує диференційований підхід до вихованців, виявляє, вивчає і враховує в своїй педагогічній діяльності їхні індивідуальні особливості, сприяє розвитку здібностей, талантів дітей.
	6. Упроваджує систему педагогічних впливів, яка грунтується на гуманізмі, педагогіці співробітництва, національній культурі, традиціях.
	7. Забезпечує набуття досвіду, знань, умінь, навичок, фізичних та психічних якостей, необхідних для їх успішного навчання в закладі.
	8. Працює у тісній взаємодії з вчителями-предметниками, із сім'єю, надає їй консультативну педагогічну допомогу.
	9. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших чеснот.
	10. Виховує повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища.

# «ЗАТВЕРДЖУЮ»

##  Директор

## КЗ «Центральноукраїнський

## науковий ліцей-інтернат

## Кіровоградської обласної ради» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

* 1. Готує вихованців до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами.
	2. Дотримується педагогічної етики, моралі, поважає гідність дітей, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя.
	3. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.
	4. Веде відповідну документацію, вчасно подає звіти адміністрації закладу.
	5. Стимулює соціалізацію учнів, готує їх до свідомого вибору майбутньої професії та формування готовності до функціонування в ринкових умовах.
	6. Контролює забезпечення здорових, безпечних умов навчання та праці; виконує вимоги з охорони праці, техніки безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями.
	7. Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я учнів під час навчально- виховного процесу.
	8. Проводить інструктажі учнів з правил безпеки життєдіяльності та охорони праці під час навчальних, виховних занять, екскурсій з обов'язковою реєстрацією в журналі реєстрації інструктажів.
	9. Здійснює контроль за виконанням учнями правил (інструкцій) з безпеки.
	10. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу.
	11. Терміново повідомляє директора (заступника директора) закладу та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учнем, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника.
	12. Бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.
	13. Чергує по закладу відповідно до графіка чергувань.
1. ПРАВА

Вихователь ліцею-інтернату має право:

* 1. За погодженням з адміністрацією закладу вибирати та використовувати методики навчання та виховання.
	2. Брати участь в управлінні закладом у порядку, визначеному його статутом та правилами внутрішнього розпорядку.
	3. Захищати свою професійну честь та гідність усіма засобами в межах чинного законо­давства.
	4. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення щодо змісту цих документів.
	5. У межах своєї компетенції повідомляти адміністрації закладу про всі виявлені недоліки в діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
	6. Вимагати від адміністрації закладу сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.
	7. Підвищувати свою професійну кваліфікацію.
	8. Проходити у встановленому порядку атестацію на отримання чергової кваліфікаційної категорії.
1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Вихователь ліцею-інтернату несе відповідальність:

* 1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - у межах, визначених чинним законодавством України про працю.
	2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
	3. За завдання матеріальної шкоди - у межах, визначених чинним цивільним законодав­ством та законодавством про працю України.
	4. За життя та здоров'я вихованців - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
	5. За неналежне виконання вимог, визначених статутом та правилами внутрішнього роз­порядку закладу - у межах, визначених чинним адміністративним законодавством.
	6. За застосування методів виховання, пов'язаних із фізичним чи психічним насильством над особистістю дитини - у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
1. ВИХОВАТЕЛЬ ПОВИНЕН ЗНАТИ:
	1. Педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію, санітарію та гігієну, правила охорони життя і зміцнення здоров'я дітей.
	2. Цілі, принципи, зміст виховання та навчання учнів гімназії-інтернату.
	3. Методи, форми, засоби здійснення навчально-виховного процесу, організації спілкування, художньо-ігрової творчості, занять, праці дітей, відповідні програмно- методичні матеріали і документи, досвід провідних педагогів.
	4. Індивідуальні характеристики вихованців.
	5. Соціальні, культурні, інші умови навчально-виховного процесу.
2. Організацію управління.
3. Законодавчі і нормативно-правові акти та документи з питань навчання й виховання.
4. Державну мову.
5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ
	1. Вихователь має вищу або середню педагогічну освіту, професійно компетентний, забезпечує нормативні рівні й стандарти виховання та навчання дітей шкільного віку, відповідає загальним етичним та культурним вимогам до педагогічних працівників.
	2. Вихователь II категорії має вищу педагогічну освіту, проявляє достатній професіоналізм, використовує сучасні форми, методи виховання й навчання дітей, досяг вагомої результативності у педагогічній діяльності, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування.

Стаж педагогічної роботи - не менше 3 років.

* 1. Вихователь І категорії має вищу педагогічну освіту, проявляє ґрунтовну професійну компетентність, добре володіє ефективними формами, методами виховання й навчання дітей, досяг значних результатів у розв'язанні педагогічних завдань, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування. Стаж педагогічної роботи - не менше 5 років.
	2. Вихователь вищої категорії має вищу педагогічну освіту, виявляє високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіє ефективними формами, методами виховання й навчання дітей, забезпечує високу результативність, якість своєї праці, відзначається загальною культурою, моральними якостями, що служать прикладом для наслідування.

Стаж педагогічної роботи - не менше 8 років.

1. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ’ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ, ПРОФЕСІЄЮ

Вихователь взаємодіє з:

* адміністрацією закладу;
* педагогічним колективом;
* методоб’єднаннями закладу;
* громадськими організаціями;
* батьками учнів або особами, які їх замінюють.

Інструкцію розробив заступник

директора по навчальної роботи О.Н. Якимчук