ЗАТВЕРДЖУЮ

 Директор

С.Т. Кузьмич

Наказ №108 від 26.11.2021

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК\_\_\_\_\_\_\_В.В.Приходько

Протокол №.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
керівника гуртків**

**І. Загальні положення**

1.1. Керівник гуртка призначається на посаду та звільняється з неї директором школи відповідно до чинного законодавства.

1.2. Керівник гуртка повинен мати вищу або середню спеціальну педагогічну освіту (без урахування стажу педагогічної роботи).

1.3. Керівник гуртка підпорядкований безпосередньо заступнику директора школи з ВР.

1.4. У своїй діяльності керівник гуртка керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про загальну середню освіту», наказами органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти й виховання учнів, правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки, а також, Статутом та локальними правовими актами школи (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами й розпорядженнями директора школи, цією Інструкцією).

**ІІ. Функції**

Основними напрямами діяльності керівника гуртка є:

2.1. Додаткова освіта учнів школи.

2.2. Розвиток творчих здібностей учнів.

2.3. Сприяння саморозвитку і самореалізації учнів.

**ІІІ. Посадові обов'язки**

Керівник гуртка виконує такі посадові обов'язки:

3.1. Комплектує склад гуртка, секції, студії, клубного чи іншого дитячого об'єднання і вживає заходів щодо його збереження протягом роботи школи.

3.2. Здійснює додаткову освіту учнів.

3.3. Забезпечує педагогічно обґрунтований вибір форм, засобів і методів роботи (навчання) виходячи з психофізіологічної доцільності.

3.4. Забезпечує дотримання прав і свобод учнів.

3.5. Бере участь у розробці та реалізації освітніх програм.

3.6. Складає плани і програми занять, забезпечує їх виконання, веде встановлену документацію та звітність.

3.7. Виявляє творчі здібності учнів, сприяє їхньому розвитку, формуванню стійких професійних інтересів та нахилів.

3.8. Підтримує обдарованих і талановитих учнів, у тому числі дітей із обмеженими можливостями здоров'я.

3.9. Організовує участь учнів у масових заходах.

3.10. Надає в межах своєї компетенції консультативну допомогу батькам (особам, що їх замінюють), а також педагогічним працівникам школи.

3.11. Забезпечує під час проведення занять дотримання правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, проводить інструктаж з безпеки життєдіяльності учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка.

3.12. Дотримується етичних норм поведінки, що відповідають громадському статусу педагога, в школі, побуті, громадських місцях.

**IV. Права**

Керівник гуртка має право на:

4.1. Ознайомлення зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надання щодо них пояснень.

4.2. Захист своїх інтересів самостійно чи через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням норм професійної етики.

4.3. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, що передбачені законом.

4.4. Вільний вибір та використання методик навчання та виховання, навчальних посібників і матеріалів, підручників, методів оцінювання.

**V. Відповідальність**

        Керівник гуртка  несе дисциплінарну, адміністративну, матеріальну, кримінальну відповідальність у рамках чинного законодавства за:

- збереження життя, здоров'я, повагу честі, гідності і недоторканності у межах своїх посадових обов'язків;

- недбале ставлення до виконання своїх посадових обов'язків;

- нещасні випадки серед дітей, випадки травматизму в разі встановлення його безпосередньої провини в рамках діючого законодавства;

- дотримання трудової дисципліни, норм охорони праці і техніки безпеки, протипожежної й екологічної безпеки;

- порушення Правил внутрішнього розпорядку, поведінку, несумісну з поняттям педагогічної етики.

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата отримання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_