



Профком
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Организация Н.А. Ильминская
МБОУ СОШ № 17
г. Белгорода
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 17
М.С. Шейченко
« 28 » Июня 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ сопровождающего (сопровождение группы детей на автобусе)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования" (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), Закона РФ "Об образовании", Трудового кодекса РФ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы, Коллективного Договора, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Сопровождающий назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Сопровождающий должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.4. Сопровождающий подчиняется непосредственно директору и заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 1.5. В своей деятельности сопровождающий руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Сопровождающий соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

II. Функции

Основными направлениями деятельности сопровождающего являются:

- 2.1. Ответственность за детей во время перевозки на автобусе.

2.2. Попечение, воспитание и надзор за обучающимися закреплённой группы по окончании занятий до момента отправления автобуса.

III. Должностные обязанности

Сопровождающий выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся (воспитанников, детей) и осуществляет их воспитание.
- 3.2. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания.
- 3.3. Совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников, детей), проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- 3.4. Принимает детей в установленном порядке от родителей (законных представителей) или педагогов школы; выполняет организацию досуга обучающихся (воспитанников, детей) по окончании занятий до момента отправления автобуса.
- 3.5. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
- 3.6. Взаимодействует с родителями обучающихся (законных представителей).
- 3.7. Ведёт необходимый документооборот.
- 3.8. Соблюдает права и свободы воспитанников; формирует у воспитуемых адекватную самооценку.
- 3.9. Принимает участие в работе педагогического (методического) совета, комиссий, методических объединений.
- 3.10. Работает в соответствии с графиком дежурств за 20 минут до начала отправки автобуса и в течение 20 минут по окончании графика движения автобуса.
- 3.11. Постоянно повышает свое педагогическое мастерство и профессиональную квалификацию.
- 3.12. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 3.13. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей.
- 3.14. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.15. Проходит периодические медицинские обследования.

3.16. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

3.17. Должен знать, как сопровождающий при перевозке детей на школьном автобусе:

- а) порядок подачи автобуса к месту посадки, правила посадки и высадки детей;
- б) порядок взаимодействия сопровождающего и водителя;
- в) правила поведения детей в местах сбора, посадки и высадки, при нахождении в салоне автобуса;
- г) правила пользования оборудованием салона: вентиляционными люками, форточками, сигналами требования остановки автобуса;
- д) порядок контроля детей при движении и остановках автобуса;
- е) порядок действий при чрезвычайных ситуациях: поломка автобуса, пожар, вынужденная остановка, дорожно-транспортное происшествие, захват автобуса террористами;
- ё) порядок эвакуации пассажиров;
- ж) порядок использования аварийных выходов из автобуса и пользования устройствами приведения их в действие;
- з) правила пользования огнетушителями.

IV. Права

Сопровождающий имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Повышать квалификацию.

4.7. Давать обучающимся во время посадки, движения автобуса по маршруту обязательные распоряжения, относящиеся к организации безопасности и соблюдению дисциплины.

4.8. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

4.9. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.10. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

V. Ответственность

5.1. Сопровождающий несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников группы, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, сопровождающий несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка сопровождающий может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей сопровождающий несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности.

Сопровождающий:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. На время отсутствия сопровождающего (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо

приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.3. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Работает в тесном контакте с учителями, классными руководителями и родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.