

ПОГОДЖЕНО  
Голова профкому  
\_\_\_\_\_ І.Т. Горбачук  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Ректор  
\_\_\_\_\_ В.П. Андрущенко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2013 р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ КЕРІВНИКА ГУРТКА

### І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник гуртка \_\_\_\_\_ (далі – Керівник гуртка) відноситься до категорії керівників.

1.2. Керівник гуртка призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – вища педагогічна або інша фахова освіта; практичний досвід, знання, вміння у галузі народних промислів, народного мистецтва.

1.4. Керівник гуртка повинен знати Конституцію України; Закони України; укази Президента України; постанови та рішення Верховної Ради України; постанови Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України; Декларацію прав і свобод людини; Конвенцію про права дитини; інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; педагогіку, психологію, вікову фізіологію; досягнення сучасної психолого-педагогічної науки і практики; методiku навчально-виховної роботи з відповідного напрямку позашкільної освіти; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.

1.5. У разі відсутності Керівник гуртка (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

### ІІ. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Планує, організовує та здійснює навчально-виховну, організаційно-масову роботу гуртка (секції, творчого об'єднання).

2.2. Здійснює набір вихованців, учнів, слухачів до гуртка (секції, творчого об'єднання), забезпечує збереження контингенту.

2.3. Обирає ефективні форми, методи та засоби роботи.

2.4. Виявляє здібності вихованців, учнів, слухачів і сприяє їх розвитку.

2.5. Надає практичну допомогу вихованцям, учням, слухачам в оволодінні вміннями та навичками з обраного виду діяльності; готує вихованців, учнів, слухачів до участі у фестивалях, конкурсах, змаганнях тощо.

2.6. Здійснює допрофесійну підготовку вихованців, учнів, слухачів.

2.7. Вносить пропозиції до плану роботи закладу.

2.8. Бере участь у роботі педагогічної ради, методичного об'єднання та у науково-методичних заходах.

2.9. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою.

2.10. Веде необхідну документацію за встановленою формою та забезпечує її зберігання.

2.11. Забезпечує збереження обладнання устаткування, інвентарю; вносить пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази гуртка (секції, творчого об'єднання).

### III. ПРАВА

Керівник гуртка має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Керівник гуртка несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

Керівник  
структурного підрозділу: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:  
Начальник юридичного  
відділу \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією  
ознайомлений: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)