

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Н.И. Чипенюк

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего пришкольным участком

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Заведующий пришкольным участком подчиняется непосредственно директору.
- 1.2. В своей деятельности заведующий пришкольным участком руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной защиты, основами агротехники и ботаники, агротехническими правилами ухода за растениями и обработкой почвы, способами борьбы с вредителями и болезнями растений, а также Уставом и локальными правовыми актами школы; (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Заведующий пришкольным участком соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.3. работает по графику, установленному директором школы; работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях;

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности заведующий пришкольным участком являются:

- 2.1. разработка, художественное оформление и поддержание эстетичного вида зеленых насаждений в школе и на ее территории.

- 2.2. обучение и воспитание обучающихся, с учетом специфики работы на пришкольном участке и возраста обучающихся;

- 2.3. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ;

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заведующий пришкольным участком выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет:

- разработку планировки и художественного оформления газонов, клумб, вазонов и площадей, подлежащих озеленению на территории школы;
- подготовку посадочного материала;

4.1. представлять:

- к дисциплинарной ответственности заместителям директора по учебной и воспитательной работе учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, нарушающие озеленение школы, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.2. вносить предложения:

- по совершенствованию озеленения и флористики школы;
- на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

4.3. запрашивать:

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.4. повышать:

- свою квалификацию.

4.5. на благоприятные условия труда, охрану труда, охрану жизни;

4.6. на социальные гарантии и льготы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.7. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.8. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.9. 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;

4.10. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса. Заведующий пришкольным участком несет ответственность в порядке, определенном действующим законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий пришкольным участком привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.