

3.1.7. Підвищувати якість роботи, проявляти творчу ініціативу, сприяючи досягненню високих результатів навчально-виховної, інструктивно-організаційно-масової роботи;

3.1.8. Систематично підвищувати свій фаховий рівень, ділову кваліфікацію;

3.1.9. Вести себе гідно, бути уважним до вихованців, чемним з їхніми членами колективу;

3.1.10. Дотримуватись вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, гігієни праці, протиепідемічних вимог та правил безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;

3.1.11. Обов'язково проходити періодичні медичні огляди у визначені терміни;

3.2. Працівники закладу позашкільної освіти несуть відповідальність за здоров'я довірених їм вихованців під час занять та заходів у закладі за час занять та заходів, що проводяться за його межами.

3.3. Основні функціональні обов'язки всіх працівників закладу затверджені наказом директора Центру дитячої та юнацької творчості.

3.4. Конкретні обов'язки працівника визначаються посадовою інструкцією, розробленою з урахуванням роботи закладу адміністрацією спільного трудового колективу на основі типових кваліфікаційних характеристик, Правил, і затвердженою директором закладу.

3.5. Завідуючий господарством по узгодженню з директором ЦДЮТ визначає об'єм і характер роботи технічного персоналу та сторожів з урахуванням навантажень робочого дня.

### **3.6. Керівник гуртка ЦДЮТ зобов'язаний:**

3.6.1. З'явившись на роботу, ознайомитись з усіма розпорядженнями, які представлені на інформаційному стенді та надані адміністрацією громадськими організаціями.

3.6.2. Приходити на роботу не пізніше, ніж за 10 хвилин (15 хвилин у карантин) до початку свого заняття.

3.6.3. Слідкувати за виконанням вихованцями Правил внутрішнього режиму роботи протиепідемічних вимог та санітарно-гігієнічних вимог. На початку занять перевіряти стан навчального кабінету до проведення заняття, процесу та готовність гуртківців до заняття.

3.6.4. Зберігати майно, підтримувати чистоту і порядок у робочому кабінеті.

3.6.5. Перед початком заняття записувати в журналі планування та ведення гуртка – дату заняття, тему або підтему та зміст заняття (конкретні завдання, оголошувати тему і мету заняття вихованцям на початку заняття).

3.6.6. На початку заняття особисто відмічати в журналі планування роботи гуртка відсутніх вихованців.

3.6.7. Під час заняття слідкувати за зміною діяльності вихованців, фізкультхвилинки, вправи для очей, спини тощо.

3.6.8. Дотримуватись тривалості гурткового заняття з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для дітей.