

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника      «ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Ректор \_\_\_\_\_ Ігор ЦЕПЕНДА  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20-\_\_ р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Фахівця без категорії навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи  
(забезпечення підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності)

### 1. Загальні положення

1.1. Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності належить до професійної групи «Фахівці». Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності призначається і звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства наказом ректора за погодженням завідувача навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

1.2. У своїй діяльності фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності керується такими нормативними документами: Конституцією України; Кодексом законів України про працю; Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII; Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р.; Наказами Міністерства освіти і науки України: «Про покращення соціально-педагогічного і психологічного супроводу навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації»; «Положенням про психологічну службу в системі освіти України»; «Положенням про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України»; Листом Міністерства освіти і науки України «Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти»; Положенням про навчальну лабораторію виховної та психолого-педагогічної роботи; Законодавчими актами України, положеннями та інструкціями щодо ведення діловодства

в університеті; Основними положеннями державної системи діловодства; Стандартами системи організаційно-розпорядчої документації; Порядком контролю за проходженням службових документів; Наказами органів управління освітою всіх рівнів; Правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом університету; Правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного закладу, цією інструкцією.

1.3. Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності підпорядковується безпосередньо завідувачу навчальної лабораторії виховної психолого-педагогічної роботи.

1.4. Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності повинен мати вищу психологічну (педагогічну) освіту (спеціаліст або бакалавр), володіти професійними знаннями та навичками й ефективно застосовувати їх у практичній діяльності. Без вимог до стажу роботи.

1.5. Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності до початку виконання своїх обов'язків й надалі періодично проходить інструктаж з питань охорони праці, спеціальне навчання з пожежної безпеки, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

1.6. На час тимчасової відсутності фахівця (відпустки, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує визначений керівником працівник навчальної лабораторії.

## **2. Завдання та обов'язки**

Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності:

2.1. Складає річний план роботи щодо підготовки, організації та проведення просвітницьких та профілактичних акцій, який узгоджує із завідувачем навчальної лабораторії виховної психолого-педагогічної роботи.

2.2. Веде облік роботи та документальне оформлення матеріалів за номенклатурою згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

2.3. Подає звітно-планову документацію у визначені терміни.

2.4. Бере участь в організації і плануванні діяльності навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

2.5. Бере участь в організації та проведенні нарад працівників навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи, нарад та семінарів із заступниками директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи; навчально-методичного семінару для кураторів академічних груп 1-3-х курсів.

2.6. Розробляє методичні матеріали з питань проведення просвітницьких та профілактичних акцій.

2.7. Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності повинен знати:

- закони, нормативні документи Міністерства освіти і науки України, постанови, розпорядження, Накази ректора, розпорядження завідувача навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи;

- положення, інструкції та інші керівні матеріали з ведення діловодства;

- організацію та зміст діяльності навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи;

- правила користування технічними засобами оброблення документів, усної та писемної документованої інформації, технічними засобами обробки та пошуку інформації;

- стандарти системи організаційно-розпорядчої документації;

- ділову мову та етику службових стосунків;

- основи законодавства про працю, правила та норми охорони праці і техніки безпеки, правила внутрішнього трудового розпорядку.

2.8. Веде облік роботи та документальне оформлення матеріалів за номенклатурою згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

2.9. Формує культуру ведення службової документації.

2.10. Приймає, реєструє кореспонденцію і направляє її у структурні підрозділи.

2.11. Відповідно до резолюцій керівника передає документи на виконання, оформляє реєстраційні картки.

2.12. Веде облік отриманої і відправленої кореспонденції, систематизує й зберігає документи поточного архіву.

2.13. Готує й здає до архіву університету документальні матеріали.

2.14. Виконує службові доручення керівника навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

2.15. Дотримується педагогічної етики та Етичного кодексу психолога, поважає гідність людини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

2.16. Відповідає за ведення сайту навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи та достовірність інформації, виставленої на ньому.

2.17. Забезпечує підготовку матеріалів за номенклатурою справ навчальної лабораторії (16-01; 16-02; 16-03; 16-05; 16-06; 16-09; 16-12; 16-18; 16-20).

### **3. Права**

Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності має право на:

3.1. Визначення змісту своєї діяльності та вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням державних норм і стандартів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України з огляду на потреби навчального закладу і рівень власної професійної компетентності.

3.2. Додаткову роботу за сумісництвом.

### **4. Відповідальність**

Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності згідно трудового і цивільного законодавства України несе відповідальність за:

4.1. Розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації.

4.2. Використання своїх знань і становища з метою приниження людської гідності, фізичного чи психічного насильства, маніпулювання, що суперечить професійній етиці та свідчить про професійну некомпетентність спеціаліста.

4.2. Завдані навчальному закладу чи учасникам навчально-виховного процесу при виконанні своїх посадових обов'язків збитки.

4.3. Невиконання чи неналежне виконання Статуту чи Правил внутрішнього розпорядку Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, розпоряджень адміністрації, посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

## 5. Взаємодія

Фахівець з питань підготовки, організації та проведення просвітницької й профілактичної діяльності:

5.1. Співпрацює з працівниками навчальної лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи, усіма структурними підрозділами, відділами, адміністрацією Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

Завідувач навчальної  
лабораторії виховної та  
психолого-педагогічної роботи

Лілія РОМАНКОВА

Погоджено:

Проректор з  
науково-педагогічної роботи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Руслан ЗАПУХЛЯК

Начальник юридичного відділу  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Тетяна БЛАЖЕНКО

Начальник відділу кадрів  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Орест СМІШКО

З посадовою інструкцією ознайомлений(а):  
фахівець з питань підготовки, організації  
та проведення просвітницької  
й профілактичної діяльності  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Романа МАЦЬКО/  
Сергій ПЕТРОШЕНКО