|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  средняя общеобразовательная школа с. Старокайпаново муниципального района  Татышлинский район Республики Башкортостан   |  |  | | --- | --- | | Согласовано  Председатель профсоюзной организации МБОУ СОШ с.Старокайпаново  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Надершина Л.М. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ с.Старокайпаново  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г.Сайфугалиев  Приказ №\_\_\_\_ от « \_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | |  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**заведующего пришкольным участком**

**I. Общие положения**

1.1. Заведующий пришкольным участком назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего пришкольным участком его обязанности могут быть возложены на других сотрудников из числа работников школы. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде. Работа в качестве заведующего пришкольным участком является работой на условиях совмещения по должности, за которую устанавливается доплата в процентном отношении к основной нагрузке.

1.2. Заведующий пришкольным участком подчиняется непосредственно директору.

1.3. В своей деятельности заведующий пришкольным участком руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной 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.

1.4. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях;

**II. 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.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заведующий пришкольным участком выполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет:

* разработку планировки и художественного оформления газонов, клумб, вазонов и площадей, подлежащих озеленению на территории школы;
* подготовку посадочного материала;
* своевременную формовочную обрезку (подстрижку) крон деревьев и кустарников;
* уход за цветниками и вазонами;
* утепление и обмазку деревьев известью, смазывание прививок и мест повреждений садовым варом;
* сбор и сортировку семян и рассады;
* подготовку ящиков, горшков и посадка в них растений;
* устройство, прополку и рыхление клумб;
* в течение года уход за комнатными растениями в коридорах, рекреациях (поливка, замена земли в горшках, пересадка и т.п.);
* руководство работой на пришкольном участке.

3.2.организует

* весеннюю вспашку, копку участка, внесение удобрений;
* посадку растений, уход за ними (прополка, прореживание, рыхление, полив);
* посадку опытным путем подходящие для нашей климатической зоны сорта засеваемых растений;
* совместно с заведующим хозяйством, заведующим столовой работу по созданию условия для хранения урожая;

3.3. следит

* за состоянием ограды вокруг пришкольного участка;

3.4. проводит

* опыты по семеноводству, селекции, растениеводству;

-совместно с директором и заведующим хозяйством планировку засеваемой площади под каждую сельскохозяйственную культуру;

3.5. ведет:

* установленную отчетность;

3.6. соблюдает:

* этические нормы поведения;
* правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;

-права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период работы на участке.

3.7. выполняет:

* разовые служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3.8. проходит:

* проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
* инструктажи по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите.

**IV.Права**

Заведующий пришкольным участком имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. вносить предложения:

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

4.2. запрашивать:

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

4.3. повышать свою квалификацию.

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

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

4.6. на получение специальной одежды.

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.

V.**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.

5.3.За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, заведующий пришкольным участком несет ответственность в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством.

**6. Взаимоотношения по должности**

Заведующий пришкольным участком:

6.1. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами ;

6.2. исполняет обязанности сотрудников МОП в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

* 1. 6.3. в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к организационной работе в пределах времени, не превышающего нагрузки до начала каникул.

6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С должностной инструкцией ознакомлены: