

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУ «КЦСОН «Вера»  
Искитимского района

А.В.Ковалёва

«30» июня 2022г.

## **Должностная инструкция воспитателя**

структурного подразделения филиала

МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних» «Семейный многофункциональный центр»

### **1. Общие положения**

1.1. Должность воспитателя структурного подразделения филиала МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних» «Семейный многофункциональный центр» (далее – воспитатель) относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.2. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему филиалом МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних».

1.3. Назначается на должность и освобождается от должности директором МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» (далее – учреждение) согласно трудовому кодексу РФ.

1.4 В своей деятельности руководствуется основными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, организационно-распорядительными документами администрации области и района, касающиеся непосредственно вопросов социального обслуживания населения, уставом учреждения.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Планирует и организует жизнедеятельность детей - клиентов отделения и осуществляет их воспитание; проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

2.2. Организует и проводит работу по всестороннему гармоничному развитию и воспитанию детей.

2.3. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе. Регулярно информирует заведующего филиалом о состоянии здоровья детей.

2.4. Соблюдает права и свободу детей, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность.

2.5. Внимательно относится к детям, изучает их индивидуальные особенности и использует в работе.

2.6. Планирует учебно-воспитательную работу.

2.7. Ведет необходимую документацию и составляет отчеты о проделанной работе.

2.8. Обеспечивает выполнение установленного для детей режима дня.

2.9. Взаимодействует с родителями, иными законными представителями детей и при обращении предоставляет информацию об их поведении, эмоциональном состоянии и проводимых с ними мероприятиях;

2.10. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.

2.11. Принимает участие в организации и проведении культурно - массовых мероприятий отделения.

2.12. Участвует в деятельности методического объединения психологов и педагогов МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» методических советов, семинаров и других формах методической работы.

2.13. При проведении занятий с детьми использует разнообразные приемы, методы и средства социализации детей.

2.14. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение норм техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.15. Оказывает необходимую помощь инвалидам при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами.

2.16. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, сопровождающих лиц и помощников или привлекает вспомогательный персонал для сопровождения к месту предоставления услуги и обратно, а также оказания иной помощи инвалиду при перемещении по объекту.

2.17. Оказывает содействие сотрудникам организации, специалистам в подготовке информационных материалов в доступной форме для инвалидов с нарушениями умственного и психического развития.

### **3. Право**

Воспитатель вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства отделения и учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствования методов работы; замечания по деятельности учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства отделения и учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов отделения к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства отделения и учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **4. Ответственность**

Воспитатель несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством.

4.4. За неразглашение конфиденциальной информации.

### **5. Должен знать:**

5.1. Законы и другие нормативные акты по вопросам социального обслуживания населения.

5.2. Нормативные документы, регулирующие вопросы социального обслуживания, охраны труда, профориентации, занятости несовершеннолетних.

5.3. Обладать знаниями в области общей и социальной педагогики; социальной, возрастной, педагогической и детской психологии; знать социально-педагогические и диагностические методики.

5.4. Нормы противокоррупционного законодательства.

5.5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии

