|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| наименование учреждения, организации |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |
|  | (директор; иное должностное лицо,  |
|  |  |
|  | уполномоченное утверждать |
|  |  |
|  | должностную инструкцию) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  | 00.00.200\_г  |  |  |

Должностная инструкция младшего воспитателя

00.00.20\_\_г. № \_\_

I. Общие положения

1. Младший воспитатель относится к учебно-вспомогательному персоналу.

2. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее среднее

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (полное) общее образование, курсовую подготовку |  |  |
|  |  | . |
| (без предъявления требований к стажу работы; стаж работы с детьми не менее 4 лет) |  |

или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

3. Назначение на должность младшего воспитателя и освобождение от нее

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| производится приказом директора учреждения по представлению |  |  |
|  |  | . |

4. Младший воспитатель должен знать:

4.1. Основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы.

4.2. Правила и нормы охраны труда, жизни и здоровья обучающихся (воспитанников), ухода за детьми.

4.3. Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  4.4. |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  5. Младший воспитатель подчиняется непосредственно  |  |  |
|  |  |   |
|  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  6. |  | . |

II. Должностные обязанности

Младший воспитатель:

1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся (воспитанников).

2. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

3. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников), проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

4. Организует с учетом возраста обучающихся (воспитанников) работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

5. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у обучающихся (воспитанников).

6. Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования.

7. Взаимодействует с родителями обучающихся (воспитанников) (лицами, их заменяющими).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  8. |  | . |

III. Права

Младший воспитатель вправе:

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

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

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

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  6. |  | . |

IV. Ответственность

Младший воспитатель несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  4. |  | . |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностная инструкция разработана в соответствии с  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Руководитель структурного подразделения  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  | 00.00.20\_\_г |  |  |
|  |  |  |  |  |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |  |  |
| Начальник юридического отдела |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |  |  |  |  |
| 00.00.20\_\_г |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| С инструкцией ознакомлен: |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  | 00.00.20\_\_г |  |  |