Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр образования № 1»

(МБОУ «Центр образования № 1»)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания Профкома  от 02.11.2023 № 13 | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Центр образования № 1»  Иванова А.Б.                                  Иванова  02.11.2023 |

**Должностная инструкция помощника воспитателя**

**1. Общие положения**

1.1. Должность помощника воспитателя относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. На должность помощника воспитателя принимается лицо, имеющее среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Помощник воспитателя принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Помощник воспитателя должен знать:

* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
* Конвенцию о правах ребенка;
* основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы;
* правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
* санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
* правила внутреннего трудового распорядка ОО;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

Помощник воспитателя выполняет следующие должностные обязанности:

* добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдает трудовую дисциплину;
* выполняет установленные нормы труда;
* соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
* осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации;
* совместно с медицинскими работниками, под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;
* организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;
* участвует в работе по профилактике девиантного поведения, вредных привычек у воспитанников;
* обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования;
* обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
* взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими);
* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

3.1. Помощник воспитателя имеет право:

* участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
* получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
* требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
* повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Помощник воспитателя также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

**4. Ответственность**

Помощник воспитателя в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

* дисциплинарной;
* материальной;
* административной;
* гражданско-правовой;
* уголовной.

С настоящей инструкцией ознакомлена:

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| А.Ю. Абанкина |  | Абанкина |
| (подпись) |  | (Ф. И. О.) |
| 02.04.2020 |  |  |
| (дата) |  |  |