

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Московской области
«Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации «Подольский»



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

младшего воспитателя,
работающего в дневное время
Стационарного отделения

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность младшего воспитателя Стационарного отделения Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский».

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности младшего воспитателя Стационарного отделения принимается директором Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский».

1.3. На должность младшего воспитателя Стационарного отделения назначается лицо, имеющее среднее образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель должен обладать, наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, высокими моральными качествами, чувством ответственности, умением работать с людьми, тактичностью, дисциплинированностью, исполнительностью. Младший воспитатель должен чутко и внимательно относиться к детям.

1.5. В своей деятельности младшего воспитателя Стационарного отделения руководствуется: действующим законодательством, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Младший воспитатель должен знать:

- 1.6.1. Санитарно-гигиенические требования содержания помещений;
- 1.6.2. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.6.3. Правила ухода за детьми;
- 1.6.4. Правила санитарии и гигиены.
- 1.6.5. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.6.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.6.7. Кодекс этики и служебного поведения.

1.7. Запрещается давать родителям справки о поведении и здоровье ребенка.

1.8. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему стационарным отделением.

2. Должностные обязанности

В процессе своей трудовой функции младший воспитатель исполняет следующие обязанности:

- 2.1. Уход и присмотр за детьми, сопровождение на прогулке, одевание, раздевание, умывание,

кормление, укладывание детей в постель, просушивание одежды детей.

2.2. Отвечает за вверенных ему детей в часы дежурства, принимает детей по списку и получает информацию от воспитателя о состоянии детей, организует пользование уборной, сдает утром детей воспитателю и информирует его о наблюдениях за сном детей.

2.3. Соблюдение необходимого режима для детей.

2.4. Следит за санитарным состоянием спальни, уборных, освещением, температурой, вентиляцией помещений, систематически просматривает кровати детей, проветривает помещение и постельные принадлежности;

2.5. Правильное использование спецодежды, бережное хранение имущества Центра.

2.6. Обязан знать и выполнять санитарные и противопожарные правила, инструкцию по охране жизни и здоровью детей, уметь пользоваться огнетушителем, знать телефон и адрес пожарной части, директора и учреждений по оказанию неотложной помощи.

2.7. Младший воспитатель в ночное время работает без права сна.

2.8. Уборка холла, 2-х лестниц, общественного туалета, коридора около туалета.

2.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.10. Запрещается давать родителям справки о поведении и здоровье ребенка.

3. Права

Младший воспитатель вправе:

3.1. Знакомиться с проектными решениями Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский», касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Запрашивать через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Младший воспитатель несет ответственность:

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

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

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

4.4. За несоблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности, невыполнение правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов работодателя.

Заместитель директора по социально-реабилитационным вопросам


подпись

Л.А.Савина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт


подпись

М.Л. Савинкова

Инспектор по кадрам


подпись

Т.А. Панферова