

## ГКОУ «Непоседы»

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Профкома**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**И. о. директора**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_ **Е. А. Константинова**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

### **Должностные обязанности дежурного воспитателя**

#### **I. Общие положения**

1.1. Дежурный воспитатель относится к категории специалистов.

1.2. На должность дежурного воспитателя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, стаж педагогической работы.

1.3. Назначение на должность дежурного воспитателя и освобождение от нее производится приказом директора по представлению заместителя директора по УВР

1.4. Дежурный воспитатель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации, решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования;
- конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), основы их творческой деятельности;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- теорию и методику воспитательной работы;
- программы занятий кружков, секций, студий;
- основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности при ГО и терактах и противопожарной защиты;
- дежурный воспитатель подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР и директору .

#### **II. Должностные обязанности**

Дежурный воспитатель:

2.1. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников. При несчастном случае незамедлительно сообщает об этом администрации детского дома, принимает меры по оказанию доврачебной помощи.

- 2.2. Соблюдает культуру поведения и педагогический такт.
- 2.3. Собирает воспитанников, остающихся в учреждении, организует с ними мероприятия, следит за их поведением и сдает их воспитателям, пришедшим на работу в группу (квартиру).
- 2.4. Организует утренний подъем воспитанников и помогает им в утреннее время.
- 2.5. Следит за утренним туалетом, организует сервировку столов для завтрака и контролирует завтрак воспитанников.
- 2.6. Контролирует достаточность школьных принадлежностей, содержимое портфеля, наличие спортивной формы и школьной, следит за достаточностью одежды для улицы.
- 2.7. Организует и осуществляет контроль дневного и вечернего питания воспитанников: организует сервировку стола, его накрытие и уборку после еды.
- 2.8. Следит за культурой поведения воспитанников во время приема пищи..
- 2.9. Собирает сведения о составе воспитанников в квартирах.
- 2.10. Согласовывает с воспитателями порядок дежурств воспитанников.
- 2.11. Контролирует внутреннее санитарное состояние жилых помещений воспитанников, игровых, холлов 3-го этажа, раздевалки.
- 2.12. Организует, совместно с воспитателями, уборку помещений воспитанниками.
- 2.13. По окончании работы производит обход учреждения, оценивает состояние его помещений и столовой, сдает смену дежурному вечернему воспитателю. Составляет, совместно с психологами и социальными педагогами, индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка, который утверждается соответствующим актом органа опеки и попечительства и пересматривается не реже одного раза в полгода.
- 2.14. Принимает участие в розыскных мероприятиях в случае самовольного ухода воспитанника.

### **III. Права**

Дежурный воспитатель имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности отдельных работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.
- 3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в

исполнении своих должностных обязанностей.

3.6. Хранить личные продукты питания в холодильниках, которые находятся в кухнях квартир.

#### **IV. Ответственность**

Дежурный воспитатель несет ответственность:

4.1. За жизнь и здоровье воспитанников и в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи с воспитанниками во время проведения работ, занятий, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно-полезного труда и прогулок на территории и за территорией учреждения.

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

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

4.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. Должностная инструкция разработана в соответствии с типовым положением Минтруда России от 21 августа 1998 года №37, постановлением Минтруда России от 21 января 2000 года №7, приказом №463 от 31 августа 1995 года Министерства образования РФ.

Зам. директора по УВР  
Специалист по ОТ и ТБ

Е.А.Константинова  
С.А.Рыбалко

С инструкцией ознакомлены: