

"Утверждаю":
Директор ГКУПК СОН
СРЦН города Перми
Т. Д. Индейкина
20 15 г.

Должностная инструкция воспитателя семейной воспитательной группы

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям работников бюджетных учреждений и организаций службы социальной защиты населения РФ и Положением о семейно-воспитательных групп государственного казенного учреждения Пермского края социального обслуживания населения «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» г. Перми "

1.2. При выполнении должностных обязанностей воспитатель семейной воспитательной группы (далее - воспитатель) подчиняется непосредственно заведующему отделением службы сопровождения семейных воспитательных групп.

1.3. Назначение на должность воспитателя и освобождение от нее производится приказом директора Центра.

1.4. Воспитатель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы по работе с несовершеннолетними;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- теорию и методику воспитательной работы;
- основы трудового законодательства;
- структуру и руководящий состав Центра и его подразделений;
- локальные акты;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда;
- правила и нормы техники безопасности;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- правила и нормы производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется настоящей должностной инструкцией, Положением о семейно-воспитательных группах, Уставом ГКУПК СОН СРЦН г. Перми и действующим законодательством РФ.

2. Должностные обязанности

Воспитатель:

- 2.1. Проводит повседневную работу с несовершеннолетними.
- 2.2. Создает условия для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации несовершеннолетних.
- 2.3. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания.
- 2.4. Планирует и проводит с несовершеннолетними на основе изучения их индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога коррекционно-развивающую работу.
- 2.5. Обеспечивает совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья несовершеннолетних.
- 2.6. Проводит мероприятия, способствующие психофизическому развитию несовершеннолетних.
- 2.7. Следит за выполнением несовершеннолетними режима дня, приготовлением ими домашних заданий.
- 2.8. Оказывает несовершеннолетним помощь в обучении, обеспечивает посещение ребенком образовательного учреждения, организует досуг и получение ребенком дополнительного

образования.

2.9. Организует с учётом возраста несовершеннолетних работу по самообслуживанию, соблюдению ими правил по технике безопасности.

2.10. Способствует проявлению у несовершеннолетних интереса к определённому роду деятельности.

2.11. Проводит работу по профилактике отклонений в поведении, вредных привычек.

2.12. Проводят перед выполнением тех или иных работ для несовершеннолетних обязательный инструктаж и обучают детей рациональным приемам и правилам безопасности при их выполнении.

2.13. Участвует в реализации мероприятий Программы развития учреждения.

3. Обязанности и права

3.1. Воспитатель обязан:

3.1.1. Принять ребенка (воспитанника), находящегося на попечении администрации учреждения, на воспитание в семейную группу и предоставить ему надлежащие жилищно-бытовые условия;

3.1.2. Нести ответственность за здоровье, воспитание, развитие принятого в семейную группу ребенка;

3.1.3. Уважать и соблюдать права и свободы, закрепленные Конвенцией ООН о правах ребенка и действующим на территории Российской Федерации законодательством;

3.1.4. Создать условия для получения ребенком образования и сохранять конфиденциальность информации о ребенке и его кровной семье;

3.1.5. Обеспечивать реализацию индивидуальной программы реабилитации ребенка, разработанной специалистами учреждения;

3.1.6. Содействовать общению воспитанника с родственниками, если это не противоречит его интересам, с обязательным извещением администрации специализированного учреждения;

3.1.7. Учитывать рекомендации специалистов учреждения, касающиеся оздоровления воспитанника, программы его дальнейшей реабилитации, поддержания контактов с родственниками;

3.1.8. Ставить в известность администрацию специализированного учреждения о состоянии здоровья воспитанника, динамике его развития;

3.1.9. Незамедлительно сообщать администрации специализированного учреждения о болезни, несчастном случае или незапланированном уходе воспитанника из семейной группы, о временном отъезде и перемене места жительства, а также других обстоятельствах, которые могут повлиять на воспитание и развитие ребенка;

3.1.10. Проходить систематические медицинские обследования в соответствии с установленными требованиями для сотрудников детских учреждений;

3.1.11. Посещать производственные собрания;

3.1.12. Участвовать во внедрении и апробации новых технологий;

3.1.13. Вести учет прихода и расходования средств на содержание ребенка, предоставлять регулярные отчеты об израсходованных средствах в бухгалтерию учреждения в установленной форме.

3.2. Воспитатель имеет право:

3.2.1. Получать информацию о состоянии здоровья, причинах помещения ребенка в учреждение, особенностях его личности и поведения и другие необходимые для работы сведения;

3.2.2. В соответствии с рекомендациями специалистов учреждения самостоятельно определять распорядок дня, режим питания, выбор образовательного учреждения и иные условия жизнедеятельности воспитанника;

3.2.3. Запрашивать и получать от администрации учреждения медико-психологические, педагогические консультации, экстренную и систематическую помощь в решении социальных проблем воспитанников;

3.2.4. Участвовать в регулярных проверках и заседаниях по оценке состояния здоровья, развития и благосостояния воспитанников;

- 3.2.5. Получать информацию о семье, в которой над ребенком (детьми) может быть установлена опека, оформлено усыновление; принимать участие в выборе семьи, готовить ребенка (детей) к переходу в нее;
- 3.2.6. Предпринимать меры по защите прав и интересов воспитанника;
- 3.2.7. Обжаловать в органы опеки и попечительства и органы управления образованием действия администрации учреждения, которые работник считает неправомерными;
- 3.2.8. Повышать свою квалификацию и проходить аттестацию в установленном порядке;
- 3.2.9. Получать льготы, установленные действующим законодательством, для педагогических работников специализированных учреждений;
- 3.2.10. Требовать от администрации учреждения создания необходимых условий для выполнения служебных обязанностей;
- 3.2.11. Сообщать в пределах своей компетенции директору учреждения, зам. директору по СРВР, заведующей отделением службы сопровождения семейных воспитательных групп о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению, а также вносить предложения по совершенствованию работы учреждения;
- 3.2.12. Знакомиться с проектами решений администрации учреждения, касающихся его деятельности;
- 3.2.13. Запрашивать лично или по поручению директора учреждения у заведующих структурными подразделениями и сотрудников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- 3.2.14. Привлекать к решению возложенных на него задач специалистов структурных подразделений учреждения.

4. Ответственность

- 4.1. Воспитатель несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, за:
- 4.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Настоящей инструкцией.
- 4.3. Жизнь, здоровье, воспитание и развитие несовершеннолетних, принятых в семью.
- 4.4. Правонарушение, совершенное в процессе осуществления своей деятельности.
- 4.5. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка Центра.
- 4.6. Нарушение правил техники безопасности и противопожарной защиты.
- 4.7. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- 4.8. Разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения трудовой функции, за сохранность вещей, документов, ценностей, переданных вместе с ребенком.
- 4.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (в соответствии со статьей 238 - Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю).

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приложением 1 к Приказу Министерства социального развития Пермского края от 07.09.2010 № СЭД-33-01-01-254 Государственный стандарт Социального обслуживания населения Пермского края «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг», Трудовым кодексом РФ.

В настоящую должностную инструкцию могут быть внесены изменения с учетом требований времени. Все изменения утверждаются директором учреждения в установленном порядке.

С должностной инструкцией ознакомлен (а): _____ / _____ /

« ____ » _____ 2013г.