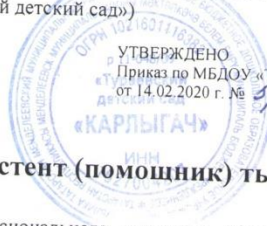


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тураевский детский сад «Карлыгач»
(МБДОУ «Тураевский детский сад»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзного собрания
от 14.02.2020. № 2



Должностная инструкция «Ассистент (помощник) тьютора»

Должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2017 г. N 351н (рег. № 46612)

1. Общие положения

- 1.1. Должность «Ассистент (помощник) тьютора» не относится к категории педагогических работников
- 1.2. Основная цель ассистента (помощника) тьютора (далее – Ассистент): оказание технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья для осуществления возможности вести независимый образ жизни и активно участвовать во всех аспектах жизнедеятельности
- 1.3. На должность Ассистента может быть принято лицо, имеющее среднее общее образование и краткосрочное обучение или инструктаж на рабочем месте, или Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих "Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья"
- 1.4. Особые условия допуска к работе помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья:
 - к работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
 - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 1.5. Ассистент должен знать:
 - Основы законодательства Российской Федерации в области прав инвалидов (детей-инвалидов), организации их обучения, досуга и социальной поддержки
 - Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила организации безбарьерной среды на основании нормативно-правовых актов
 - Трудовое законодательство Российской Федерации, регулирующее трудовой процесс ассистента по оказанию технической помощи
 - Требования охраны труда, порядок действий при чрезвычайных ситуациях, меры пожарной безопасности
 - Основы нозологии инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила общения с инвалидом и лицом с ограниченными возможностями здоровья, родителями (законными представителями) и уполномоченными лицами
 - Здоровьесберегающие технологии при перемещении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила информирования об изменениях в состоянии инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Порядок оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях
 - Основы устройства, функционирования, эксплуатации и обслуживания средств реабилитации (изделий)
 - Санитарно-эпидемиологические требования личной гигиены инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Алгоритм смены нательного белья инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья
 - Правила кормления инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья
- 1.5. Ассистент обязан:
 - соблюдать профессионально-этические требования к деятельности ассистента по оказанию технической помощи
 - обеспечивать конфиденциальность сведений, полученных в результате деятельности

2. Должностные обязанности.

2.1. Ассистент должен уметь:

- Получать информацию об индивидуальных особенностях от инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе

- оказания технической помощи в объеме, необходимом для предупреждения опасных ситуаций, в том числе для сопровождающего
- Изучать план эвакуации на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха с использованием наглядных средств навигации (схем, табличек, указателей)
- Обеспечивать сопровождение инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с индивидуальной программой на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, к месту отдыха и предоставляемым в нем услугам
- Пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями и средствами связи для оперативного информирования родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья
 - Создавать для инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья комфортные условия в процессе оказания технической помощи
 - Обеспечивать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом их нозологии в использовании технических средств реабилитации (изделий)
 - Оказывать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в одевании и раздевании с учетом их нозологии
 - Оказывать помощь в ведении записей, приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей для осуществления различных видов деятельности
 - Оказывать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в соблюдении гигиены и приеме пищи при пользовании столовой посуды и приборов
 - Обеспечивать самоорганизацию при угрожающих жизни состояниях, а также организовывать выполнение инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья требований властей и должностных лиц при угрожающих жизни состояниях
 - Обеспечивать присутствие медицинского работника требуемой квалификации при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций
 - Оказывать необходимую помощь в соблюдении санитарно-гигиенических требований инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

3. Права.

3.1. Ассистент имеет право на:

- Получать от администрации и работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- Требовать от руководства ДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- Совмещать основную должность с должностью Ассистента.
- Сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для оказания помощи по обеспечению социальной защиты инвалидов и детей с ОВЗ в рамках своей компетенции;

4. Ответственность

4.1. Ассистент привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а):

Мухоматова Т. А.
(инициалы, фамилия)

Алехин
(подпись)

« 14 » 02 2020 г.

Второй экземпляр Должностной инструкции получен на руки:
(подпись)

14.02.2020г.

(Дата)