

Приложение к Трудовому договору от _____ № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Мунайкинский детский сад «Тургай»
Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Мунайкинский детский сад»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания профсоюзного собрания
МБДОУ «Мунайкинский детский сад»
от 27.01.2020 г. №1



УТВЕРЖДЕНО
Приказ по МБДОУ «Мунайкинский детский сад»
от 27.01.2020г. № 15

С.Г. Сагаев

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-этических требований 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.

_____ *Ираид Кривошмилова*
(Подпись, ФИО)

_____ (Дата)