

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ Детский сад № 6 «Теремок»
Л.Х.Тепеуржаева
« 09 » января 20 12 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 6 «Теремок»
Р.А.Болатмирзаева
« 09 » января 20 12 г.



Должностная инструкция социального педагога

1. Общие положения

1.2. Данная должностная инструкция по профстандарту регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности социального педагога в ДОУ, его права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в коллективе дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Социальный педагог относится к категории специалистов, назначается и освобождается от занимаемой должности заведующим детским садом в порядке, установленном трудовым договором с сотрудником, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Социальный педагог непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.5. На должность социального педагога может назначаться лицо:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки"; высшее образование либо среднее профессиональное и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства;

- без предъявления требований к опыту практической работы;

- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Социальный педагог в дошкольном образовательном учреждении руководит работой, связанной с организацией социально-педагогической поддержки и социальной защиты воспитанников.

1.7. Социальный педагог осуществляет трудовую деятельность в детском саду согласно должностной инструкции, разработанной с учетом профстандарта, Конституции Российской Федерации, решениям органов управления образования и социальной защиты всех уровней, касающимся социально-педагогической поддержки детей, трудовому договору и Уставу дошкольной образовательной организации.

1.8. Социальный педагог руководствуется:

Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- требованиями ФГОС ДО и рекомендациями по его применению в дошкольных образовательных учреждениях, инструментарием, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.98г «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и иными руководящими и нормативными документами, относящимися к организации социально-педагогической поддержки детей;
- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовым договором между работником и работодателем;
- Конвенцией ООН о правах ребенка.

1.9. Социальный педагог должен знать:

- источники актуальной информации в области социально-педагогической поддержки воспитанников в процессе социализации;
- методы диагностики и анализа результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке воспитанников;
- методы социально-педагогической диагностики, изучения ситуаций жизнедеятельности воспитанников, выявления их потребностей;
- методы формирования воспитывающей атмосферы в ДОУ, обеспечения позитивного общения детей;
- методику социальной реабилитации детей;
- механизмы обеспечения досуговой занятости воспитанников, проведения культурно-просветительских мероприятий;
- механизмы реализации социально-педагогической поддержки воспитанников в освоении образовательных программ дошкольного образования;
- нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, включая международные;
- нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования, воспитания, социальной работы с детьми;
- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- основные направления и виды деятельности воспитанников детского сада, обеспечивающие расширение у них актуального социокультурного опыта;
- основы образовательного менеджмента, управления воспитательной деятельностью, организационной культуры;
- основы проектирования программ социально-педагогического сопровождения детей в процессе социализации;
- основы социально-педагогической деятельности по социальной адаптации воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- особенности современной семьи, семейного воспитания, работы с родителями, их консультирования;
- подходы к методическому обеспечению программ социально-педагогической поддержки воспитанников в процессе социализации;
- подходы к планированию мероприятий по организации свободного времени воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- подходы к программно-методическому обеспечению социально-педагогической работы с детьми по месту жительства;
- подходы, формы и методы социально-педагогической поддержки воспитанников ДОУ в дошкольной образовательной деятельности;

- права и свободы детей в области образования;
- социально-педагогические средства поддержки воспитанников детского сада в построении социальных отношений, социальной адаптации;
- способы обеспечения досуговой занятости воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- способы обеспечения реализации и защиты прав воспитанников ДОО в образовательной деятельности;
- способы планирования социально и личностно значимой деятельности воспитанников;
- средства профилактики социальных рисков, девиантного поведения;
- формы, теория и методика социально-педагогической работы с детьми по месту жительства;
- технологии, формы и методы социально-педагогической поддержки детей в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- требования охраны труда, жизни и здоровья воспитанников; санитарно-гигиенические требования к организации работы с детьми в дошкольном образовательном учреждении;
- формы и методы консультирования воспитателей и иных педагогических работников ДОО, воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам реализации прав детей;
- формы и методы контроля реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- формы и методы организации социально и личностно значимой деятельности детей;
- основные направления, формы и методы профилактики социальных девиаций, профилактической работы с детьми и семьями группы социального риска;
- формы социального партнерства институтов социализации в целях позитивной социализации дошкольников.

1.10. Социальный педагог в ДОО должен уметь:

- координировать совместную деятельность с социальными институтами по социально-педагогической поддержке детей дошкольного образовательного учреждения;
- оказывать воспитанникам детского сада организационно-педагогическую поддержку в построении социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям;
- оказывать детям первую помощь;
- определять необходимый перечень мер по реализации и защите прав воспитанников, по социально-педагогической поддержке детей в дошкольной образовательной деятельности;
- организовывать досуговую деятельность воспитанников детского сада;
- организовывать индивидуальную профилактическую работу с детьми и семьями группы социального риска;
- организовывать социально и личностно значимую деятельность воспитанников ДОО с целью формирования у них социокультурного опыта;
- осуществлять контроль и анализ результатов реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять отбор материалов, актуальных для реализуемых программ социально-педагогической поддержки воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществлять отбор и применять социально-педагогические методы изучения ситуаций жизнедеятельности воспитанников для выявления их потребностей;
- осуществлять поиск информационных ресурсов, методической литературы, инновационного опыта и их анализ;
- планировать и осуществлять организационно-методическое сопровождение мероприятий по профилактике девиантного поведения воспитанников, а также программ и мероприятий по социальной реабилитации детей;
- планировать работу с воспитанниками, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем;
- применять педагогические технологии социальной реабилитации воспитанников, имевших проявления девиантного поведения, технологии профилактики девиантного поведения детей;
- применять технологии педагогической поддержки социальных инициатив воспитанников

дошкольного образовательного учреждения;

- проводить занятия и культурно-просветительские мероприятия по формированию у воспитанников детского сада социальной компетентности;
- проводить консультирование воспитателей и иных педагогов ДООУ, родителей (законных представителей) и воспитанников по вопросам реализации прав детей в дошкольной образовательной деятельности;
- проводить мероприятия по адресной социально-педагогической поддержке воспитанников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с учетом специфики их социальных проблем;
- проводить мероприятия по формированию безопасной информационной среды;
- проектировать содержание социально и личностно значимой деятельности детей с целью расширения их социокультурного опыта;
- разрабатывать информационно-методические материалы для программ социально-педагогической поддержки дошкольников, предназначенные для их участников - педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников детского сада;
- разрабатывать мероприятия по социальной адаптации детей к новой жизненной ситуации;
- разрабатывать меры по обеспечению досуговой занятости воспитанников в дошкольном образовательном учреждении и по месту жительства;
- разрабатывать меры по социальной реабилитации воспитанников, имевших проявления девиантного поведения;
- разрабатывать программы формирования у воспитанников социальной компетентности;
- реализовывать мероприятия по социально-педагогической поддержке воспитанников из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- реализовывать меры по социально-педагогической поддержке воспитанников в освоении образовательных программ дошкольного образования;
- реализовывать организационные меры и методическое сопровождение совместной деятельности социальных институтов по социально-педагогической поддержке разных категорий воспитанников;
- согласовывать с институтами социализации содержание и план совместных действий по обеспечению позитивной социализации воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- формировать информационно-методическую базу для консультирования родителей (законных представителей) по вопросам обеспечения позитивной социализации их детей.

1.11. При выполнении трудовых функций социальный педагог ДООУ должен знать и соблюдать свою должностную инструкцию по профстандарту, установленные правила и требования охраны труда и пожарной безопасности, инструкции по охране труда, правила личной гигиены и гигиены труда в дошкольном образовательном учреждении.

1.12. Социальному педагогу запрещается использовать педагогическую деятельность с целью политической агитации, принуждения детей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.13. Социальный педагог должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

2. Трудовые функции

К основным трудовым функциям социального педагога относятся:

2.1. Социально-педагогическая поддержка воспитанников ДООУ в процессе социализации:

2.1.1. Планирование мер по социально-педагогической поддержке воспитанников дошкольного образовательного учреждения в процессе социализации.

2.1.2. Организация социально-педагогической поддержки детей в процессе социализации.

2.1.3. Организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3. Должностные обязанности социального педагога ДОУ

Социальный педагог выполняет следующие обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции планирования мер по социально-педагогической поддержке воспитанников в процессе социализации:

- анализирует ситуации жизнедеятельности воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- определять задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и оказанию социальной помощи, реализации прав и свобод воспитанников;
- разрабатывает меры по социально-педагогической поддержке воспитанников в образовательной деятельности;
- проектирует программы формирования у детей социальной компетентности, социокультурного опыта;
- разрабатывает меры по социально-педагогическому сопровождению воспитанников ДОУ в трудной жизненной ситуации;
- разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- планирует совместную деятельность с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации детей;
- выполняет прогнозы тенденций изменения ситуации в обществе и в дошкольном образовании с целью внесения предложений по корректировке стратегии развития дошкольного образовательного учреждения.

3.2. В рамках трудовой функции организации социально-педагогической поддержки детей в процессе социализации:

- организывает социально-педагогическую поддержку воспитанников в образовательной деятельности;
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, а также негативные отклонения в поведении детей и своевременно оказывает им социальную помощь и необходимую поддержку;
- организывает социально-педагогическую поддержку воспитанников ДОУ в трудной жизненной ситуации;
- реализует культурно-просветительские программы и мероприятия по формированию у детей социальной компетентности и позитивного социального опыта;
- проводит профилактическую работу с воспитанниками группы социального риска;
- организывает социальную реабилитацию детей, имевших проявления девиантного поведения;
- обеспечивает досуговую занятость воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организывает совместную деятельность с социальными институтами в целях позитивной социализации воспитанников детского сада;
- выступает в качестве посредника между личностью ребенка и дошкольным образовательным учреждением, семьей, социальной средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.3. В рамках трудовой функции организационно-методического обеспечения социально-педагогической поддержки воспитанников:

- разрабатывает методические материалы для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке детей;
- разрабатывает методические материалы для консультирования воспитанников детского сада по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности воспитателей и иных педагогических работников ДОУ по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности;

- осуществляет организационно-методическое сопровождение совместной деятельности с институтами социализации по социально-педагогической поддержке детей;
- осуществляет организацию и методическое обеспечение контроля результатов деятельности по социально-педагогической поддержке воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- осуществляет планирование и организацию мероприятий по повышению профессиональной подготовки воспитателей в вопросах социальной адаптации детей.

3.4. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время занятий с ними, способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде, а также содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности детей.

3.5. Соблюдает права и свободы детей, содействует охране прав личности воспитанников ДООУ в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.

3.6. Участвует в разработке и реализации образовательных программ дошкольного образовательного учреждения, в работе психолого-педагогического консилиума дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Использует в своей деятельности информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, презентации и электронные таблицы .

3.8. Принимает участие в деятельности педагогических и методических советов и объединений, в совещаниях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, установленных образовательной программой дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Принимает активное участие в деятельности по проведению родительских собраний в ДООУ, в организации и проведении консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников, а также педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических информационных стендов для родителей (законных представителей) воспитанников.

3.11. Строго соблюдает конфиденциальность персональных данных и требования по защите и безопасности ПД при их обработке, не допускает их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия другого законного основания.

3.12. Своевременно информирует заведующего детским садом (при отсутствии – иное должностное лицо) о произошедшем несчастном случае, оперативно принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.13. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует вверенное социальному педагогу имущество. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета социального педагога методическими материалами.

3.14. Ведет в соответствии с номенклатурой дел социального педагога документацию, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные.

3.15. Соблюдает в ДООУ положения должностной инструкции социального педагога по профстандарту, трудовую дисциплину и установленный в дошкольной образовательной организации режим дня, санитарно-гигиенические нормы и требования на рабочем месте, правила охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности, а также инструкции по охране труда в рабочем кабинете, при работе с персональным компьютером и оргтехникой.

3.16. Повышает уровень своей профессиональной квалификации и компетенции, своевременно проходит периодические медицинские осмотры.

3.17. Соблюдает культуру и этику общения с сотрудниками и коллегами по работе, этические нормы поведения в дошкольном образовательном учреждении, в быту и общественных местах.

3.18. Социальному педагогу ДООУ запрещается использовать неисправную мебель, электрооборудование, демонстрационные средства, электроприборы, компьютерную и иную оргтехнику или оборудование и мебель с явными признаками повреждения. Запрещается курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения.

4. Права

Социальный педагог имеет право:

4.1. Представлять и защищать интересы детей в органах законодательной и исполнительной власти,

информировать администрацию ДООУ и органы власти о нарушении прав детей, а также препятствовать принятию решений, ущемляющих права воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Принимать участие в разработке социальной политики и стратегии развития дошкольного образовательного учреждения, в создании соответствующих стратегических документов, а также в разработке любых управленческих решений, которые касаются вопросов социальной адаптации детей.

4.3. Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ, направленных на социальную адаптацию воспитанников, налагать запрет на некоторые из них, способные привести к ухудшению здоровья детей, нарушению охраны труда, которые не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.4. Требовать от педагогических работников выполнения норм и требований профессиональной этики, соблюдения принятых планов и программ (носящих обязательный характер), направленных на социальную адаптацию детей.

4.5. Участвовать в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определенном Уставом, в работе общего собрания работников детского сада, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых социальным педагогом должностных обязанностей.

4.6. На материально-технические условия, требуемые для выполнения должностных обязанностей, на обеспечение рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, а также условиям, предусмотренным Коллективным договором.

4.7. Получать от администрации, воспитателей и иных педагогических работников сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.

4.8. Запрашивать у администрации ДООУ, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.9. Знакомиться с проектами решений заведующего, относящихся к его профессиональной деятельности, с документами, определяющими права и обязанности социального педагога, с критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей, с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.10. Предоставлять на рассмотрение администрации предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения и усовершенствованию способов работы по вопросам, относящимся к компетенции социального педагога.

4.11. Устанавливать от имени дошкольного образовательного учреждения деловые контакты с физическими лицами и юридическими организациями, которые могут способствовать социальной адаптации детей.

4.12. На защиту профессиональной чести и достоинства, неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, исключая случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно и /или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с несоблюдением норм профессиональной этики.

4.13. На моральное и материальное поощрение, награждения по результатам педагогической деятельности, а также на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.14. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.15. Социальный педагог имеет иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

5. Ответственность

5.1. Социальный педагог несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников ДООУ во время занятий и проводимых с ними мероприятий;

- за нарушение прав и свобод детей;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации детского сада несчастного случая;
- за несоблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

5.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин должностной инструкции социального педагога ДОО по профстандарту, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего и иных локально-нормативных актов, а также за принятие решений, повлекших нарушение образовательных отношений, несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За использование, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада, а также совершение иного аморального поступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации. Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, норм охраны труда, санитарно-гигиенических требований социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, определенных действующим административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных Трудовым и/или Гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности социальный педагог несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог ДОО:

6.1. Социальному педагогу устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 36 часов в неделю.

6.2. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников.

6.3. Получает от заведующего информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с необходимыми документами.

6.4. Составляет планы работы, а также ведет установленную документацию и отчетность.

6.5. Своевременно информирует администрацию ДОО о возникших затруднениях в процессе осуществления проектов и программ, направленных на социальную адаптацию детей.

6.6. Вносит свои предложения администрации детского сада, по оптимизации работы социального педагога и по устранению выявленных недостатков.

6.7. Передает заведующему детским садом и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6.8. Своевременно информирует заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза) о возникновении аварийных ситуаций в работе систем электроосвещения, водоснабжения, отопления и канализации, а также при других выявленных нарушениях санитарных правил в дошкольном образовательном учреждении.

6.9. Информировать заместителя директора по административно-хозяйственной части (завхоза) обо всех недостатках в организации условий его деятельности (отсутствии канцелярских принадлежностей, ремонте оргтехники, мебели), соответствии рабочего места нормам охраны труда

и пожарной безопасности.

6.10. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете социального педагога.

6.11. Во время отсутствия социального педагога его обязанности выполняет сотрудник, имеющий все требующиеся профессиональные знания, умения и навыки, назначенный приказом заведующего. Данный сотрудник приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за качественное выполнение возложенных на него обязанностей.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления социального педагога с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего дошкольным образовательным учреждением, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями. С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /