

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	Должностная инструкция воспитателя	СМК-ДИ-24-05-02-2020

**СОГЛАСОВАНО**  
 Председатель Профсоюзного  
 комитета ГБПОУ «БМК»  
 А.Г. Прыткова  
 «24» 04 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГБПОУ «БМК»  
 Н.Ц. Ринчинов  
 «24» 04 2020 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**СМК-ДИ-24-05-02-2020**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. N 10н «Об утверждении профессионального стандарта 01.005 Специалист в области воспитания» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

### 1. Общие положения

1.1. Воспитатель ГБПОУ «БМК» (далее – колледж) относится к категории педагогических работников (основной персонал).

1.2. Воспитатель принимается и освобождается от работы приказом директора.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется руководителю по социально-воспитательной работе.

1.4. На должность воспитателя назначается лицо:

1) отвечающее одному из требований:

а) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;

б) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, в том числе с получением его после трудоустройства.

2) без предъявления требований к опыту практической работы;

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

4) прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и обязующееся проходить периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) обязующееся проходить в установленном законодательством Российской Федерации

Версия 01	Дата введения: 24.04.2020	Стр. 1 из 12
-----------	---------------------------	--------------

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

Федерации порядке и сроки аттестацию на соответствие занимаемой должности.

**1.5. Воспитатель должен знать:**

**1.5.1. В рамках обобщенной трудовой функции (далее – ОТФ) - воспитательная работа с группой обучающихся.**

**1.5.1.1. В рамках трудовой функции – планирование воспитательной деятельности с группой обучающихся:**

1) Нормативные правовые основы организации воспитательного процесса с группой обучающихся.

2) Локальные акты образовательной организации в области воспитания; программы воспитания, реализуемые образовательной организацией.

3) Методы выявления интересов, потребностей, особенностей обучающихся, их взаимоотношений в группе.

4) Особенности развития конфликтных ситуаций в группе.

5) Методы изучения особенностей среды жизнедеятельности обучающихся, условий их развития в образовательной организации, по месту жительства, в семье.

6) Теоретические и методические основы разработки плана (программы) воспитательной деятельности с группой обучающихся.

7) Примерное содержание деятельности обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.

8) Теоретические и методические подходы к организации досуговой деятельности обучающихся.

9) Способы планирования деятельности органов студенческого самоуправления, деятельности общественных объединений обучающихся.

10) Особенности воспитательного потенциала институтов социализации.

11) Подходы к разработке совместных программ воспитательной деятельности институтов социализации с группой обучающихся.

12) Способы обеспечения занятости обучающихся во внеучебное время.

13) Методы изучения воспитательного потенциала семьи, актуальных проблем семейного воспитания.

14) Способы привлечения семьи к проектированию воспитательного процесса в группе обучающихся.

15) Механизмы педагогической поддержки обучающихся в освоении образовательных программ.

16) Теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь».


**1.5.1.2. В рамках трудовой функции – организация социально и личностно значимой деятельности группы обучающихся:**

1) Нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.

2) Требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации.

3) Приоритеты воспитания, отраженные в законодательных актах, государственных стратегиях и программах воспитания.

4) Возрастные особенности обучающихся и особенности организации

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

воспитательного процесса с группами обучающихся разного возраста.

- 5) Педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации.
- 6) Технологии педагогической поддержки обучающихся в реализации ими индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности.
- 7) Формы и методы организации различных видов социально значимой развивающей деятельности группы и микрогрупп обучающихся в рамках гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.
- 8) Методика проведения творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности.
- 9) Методические основы организации досуговой деятельности обучающихся.
- 10) Формы и методы ознакомления обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга.
- 11) Формы и методы оказания консультативной помощи обучающимся..
- 12) Методические основы формирования профессиональной идентичности у студентов.
- 13) Технологии развития самоуправления в группе обучающихся и деятельности общественных объединений.
- 14) Технологии педагогической диагностики, подходы к анализу динамики воспитательного процесса в группе обучающихся.
- 15) Приемы, методики организации оценочной деятельности обучающихся, формирования у них навыков самооценки.

**1.5.1.3. В рамках трудовой функции – организационное обеспечение воспитательного процесса в группе обучающихся:**

- 1) Источники информации инновационного опыта, подходы к применению инновационного опыта в собственной практике.
- 2) Нормативно документы, источники литературы и подходы к отбору актуальных материалов для воспитательной деятельности с группой обучающихся.
- 3) Организационно-управленческие технологии координации действий педагогов с группой обучающихся.
- 4) Подходы к обеспечению деятельности органов самоуправления в группе обучающихся.
- 5) Технологии педагогического сопровождения реализации социальных инициатив обучающихся.
- 6) Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
- 7) Методики организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции.
- 8) Подходы к методическому обеспечению творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в группе обучающихся.
- 9) Способы организации участия родителей (законных представителей) в воспитательной деятельности образовательной организации.
- 10) Формы и методы проведения родительских собраний.
- 11) Формы и методы консультативной помощи родителям по вопросам воспитания обучающихся.

**1.6. Воспитатель должен уметь:**

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>


### **1.6.1. В рамках ОТФ – воспитательная работа с группой обучающихся.**

#### **1.6.1.1. В рамках трудовой функции – планирование воспитательной деятельности с группой обучающихся:**

- 1) Выявлять интересы, потребности, особенности обучающихся и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в группе.
- 2) Изучать особенности среды жизнедеятельности обучающихся в образовательной организации, в семье и по месту жительства.
- 3) Разрабатывать план воспитательной деятельности с группой обучающихся с учетом их особенностей, интересов, потребностей.
- 4) Планировать различные виды деятельности группы и микрогрупп обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.
- 5) Мотивировать обучающихся к проектированию индивидуального маршрута в рамках программы совместной деятельности.
- 6) Осуществлять педагогическое сопровождение реализации обучающимися индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности.
- 7) Осуществлять консультативную поддержку обучающихся в организации досуговой деятельности.
- 8) Планировать меры по развитию самоуправления в группе обучающихся и формирования на его базе общественных объединений.
- 9) Выявлять воспитательный потенциал институтов социализации и осуществлять совместное проектирование воспитательной деятельности с группой обучающихся.
- 10) Организовывать участие группы обучающихся в социально и личностно значимой деятельности других институтов социализации.
- 11) Изучать воспитательный потенциал семьи, выявлять актуальные проблемы, социальные риски семейного воспитания.
- 12) Обеспечивать участие семьи в проектировании воспитательного процесса в группе обучающихся.
- 13) Осуществлять взаимодействие с педагогическим коллективом образовательной организации, выявлять проблемы обучающихся в обучении.
- 14) Разрабатывать меры, направленные на поддержку обучающихся в освоении образовательных программ.
- 15) Оказывать обучающимся первую помощь.

#### **1.6.1.2. В рамках трудовой функции – организация социально и личностно значимой деятельности группы обучающихся:**

- 1) Применять педагогические методы формирования воспитывающей атмосферы в образовательной организации.
- 2) Обеспечивать формирование пространства самореализации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей.
- 3) Оказывать консультативную помощь обучающимся.
- 4) Применять технологии формирования профессиональной идентичности у студентов.
- 5) Реализовывать меры по формированию в образовательной организации благоприятного психологического климата, позитивного общения.
- 6) Применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

7) Проводить творческие мероприятия, экскурсии, обеспечивающие формирование у обучающихся социальной компетентности.

8) Организовывать деятельность группы и микрогрупп обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.

9) Организовывать досуговую занятость обучающихся.

10) Проводить мероприятия по ознакомлению обучающихся с возможностями получения дополнительного образования в образовательных организациях и по месту жительства.

11) Применять методы, приемы, способы мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации в досуговой деятельности.

12) Оказывать консультативную помощь обучающимся в проектировании своего будущего.

13) Проводить мероприятия по формированию профессиональной идентичности у студентов.

14) Осуществлять педагогическое сопровождение деятельности органов студенческого самоуправления в группе обучающихся.

15) Осуществлять педагогическую поддержку деятельности общественных объединений обучающихся.

16) Применять технологии педагогической диагностики для анализа динамики воспитательного процесса в группе обучающихся.

17) Реализовывать педагогические методы организации оценочной деятельности обучающихся, формирования у них навыков самооценки.

### **1.6.1.3. В рамках трудовой функции – организационное обеспечение воспитательного процесса в группе обучающихся:**

1) Осуществлять поиск источников информации, инновационного опыта, анализировать их и применять на практике.

2) Осуществлять отбор актуальных материалов для воспитательной деятельности с группой обучающихся.

3) Координировать действия педагогов с группой обучающихся.

4) Осуществлять информационную поддержку деятельности педагогов с группой обучающихся в рамках программ воспитания.

5) Разрабатывать материалы для развития самоуправления в группе обучающихся, реализации их социальных инициатив.

6) Применять технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

7) Применять технологии организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции.


8) Разрабатывать сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в группе обучающихся.

9) Осуществлять взаимодействие с родителями обучающихся, привлекать их к участию в реализации программ воспитания.

10) Проводить родительские собрания с целью повышения эффективности воспитательного процесса в группе обучающихся.

11) Оказывать консультативную помощь родителям по вопросам воспитания обучающихся.



	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

## 2. Трудовые функции

### 2.1. В рамках ОТФ – воспитательная работа с группой обучающихся:

- 1) Планирование воспитательной деятельности с группой обучающихся.
- 2) Организация социально и личностно значимой деятельности группы обучающихся.
- 3) Организационное обеспечение воспитательного процесса в группе обучающихся.

## 3. Должностные обязанности

### 3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ воспитатель обязан:

- 1) Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) Соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) Выполнять установленные нормы труда;
- 5) Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 3.2. В рамках выполняемых трудовых функций и в соответствии с положениями Профессионального стандарта 01.005 Специалист в области воспитания (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 года N 10н), воспитатель обязан:


#### 3.2.1. В рамках ОТФ – воспитательная работа с группой обучающихся:

##### 3.2.1.1. В рамках трудовой функции – планирование воспитательной деятельности с группой обучающихся:

- 1) Изучать личностные особенности, склонности, интересы обучающихся и динамику воспитательного процесса в группе обучающихся.
- 2) Разрабатывать план воспитательной деятельности с группой обучающихся.
- 3) Приобщать обучающихся к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности.
- 4) Взаимодействовать с институтами социализации по вопросам организации досуговой деятельности группы обучающихся.
- 5) Разрабатывать меры по развитию самоуправления в группе обучающихся.
- 6) Оказывать консультативную поддержку обучающимся в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности.

##### 3.2.1.2. В рамках трудовой функции – организация социально и личностно значимой деятельности группы обучающихся:

- 1) Реализовывать меры по формированию микросреды и психологического климата, благоприятных для каждого обучающегося.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

2) Организовывать творческую деятельность обучающихся в целях их духовно-нравственного, интеллектуального и физического развития.

3) Осуществлять поддержку обучающихся в адаптации к новым жизненным ситуациям, жизнедеятельности в различных социальных условиях.

4) Проводить с группой обучающихся мероприятия, экскурсии, направленные на формирование у них социальной компетентности.

5) Знакомить обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга.

6) Оказывать педагогическую поддержку обучающимся в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении.

### **3.2.1.3. В рамках трудовой функции – организационное обеспечение воспитательного процесса в группе обучающихся:**

1) Осуществлять координацию и консультативную поддержку взаимодействия педагогов с группой обучающихся.

2) Осуществлять организационное обеспечение воспитательной деятельности педагогов с группой обучающихся.

3) Разрабатывать информационное обеспечение досуговых мероприятий, экскурсий, праздников в группе обучающихся.

4) Осуществлять организационную поддержку самоуправления, самодеятельности обучающихся, реализации их социальных инициатив.

5) Взаимодействовать с родителями обучающихся, проводить консультативную помощь родителям.

**3.3.** Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке и сроки аттестацию на соответствие занимаемой должности.

## **4. Права**

### **Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:**

1) Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы воспитания.

2) Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы воспитания.


3) Бесплатно пользоваться библиотечными, информационными ресурсами, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления воспитательной деятельности.

4) Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

5) Запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

6) Требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

7) Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе организации и вносить предложения по их устранению.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

**4.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ воспитатель имеет право:**


- 1) На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 2) На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 8) На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) На участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 13) На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 5. Ответственность

**Воспитатель несет ответственность:**

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.  
Неисполнение или ненадлежащее исполнение воспитателем обязанностей, учитывается при прохождении им аттестации.
- 5.2. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За небрежное, халатное отношение к ведению и заполнению документации.
- 5.4. За своевременность и правильность ведения документации, предоставления отчетности.
- 5.5. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.



	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

5.6. За нарушение прав и свобод обучающихся.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа; законных приказов и распоряжений директора; локальных нормативных актов, документов системы менеджмента качества; должностных обязанностей.

5.8. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарного наказания.

5.9. За виновное причинение колледжу или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.10. За отсутствие субординации и корректности при взаимодействии с участниками образовательных отношений.

5.11. За разглашение сведений, содержащих персональные данные и конфиденциальной информации (составляющих коммерческую тайну).

## **6. Взаимодействие по должности**

6.1. Воспитатель работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя, циклограммы работы колледжа, графика работы структурных подразделений.

6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией колледжа к организации воспитательной работы обучающихся, проживающих в общежитии, методической и организационной работе.

6.3. Планирует свою работу на учебный год, учебный семестр, месяц в соответствии с Планом воспитательной работы на учебный год.

6.4. Воспитатель работает совместно с Советом общежития и в тесном контакте с педагогическими работниками под руководством руководителя по СВР.

6.5. Представляет руководителю по СВР письменный отчет о своей деятельности, журналы «учета обучающихся», «передачи смен», «нарушений», «кружковой работы», тетради взаимосвязи, личные календарные планы, дневники наблюдений обучающихся, планирование и ведение кружковой работы по мере требования.

6.6. Получает от руководителя по СВР информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическим коллективом колледжа.


6.8. Осуществляет взаимодействие с другими работниками колледжа, сотрудниками иных учреждений и организаций в той мере, в которой это необходимо для оптимальной реализации им своих должностных обязанностей.

6.9. В соответствии локальными актами работодатель проводит оценку эффективности деятельности воспитателя.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе кадров колледжа, другой у сотрудника.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения


	Министерство образования и науки Республики Бурятия	
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»	
	Система менеджмента качества	
	<b>Должностная инструкция воспитателя</b>	<b>СМК-ДИ-24-05-02-2020</b>

директором колледжа и действует до ее замены новой должностной инструкцией.

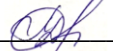
7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.4. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции; в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора,  
представитель руководства по качеству /  /А.О. Ларионова/

Юрист /  /А.А. Ильин/

Специалист по персоналу /  /Д.К. Морозова/



**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Содержание изменения	Основание изменения	Дата изменения	Подпись лица, внесшего изменение



Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Байкальский многопрофильный колледж»

Система менеджмента качества

**Должностная инструкция  
воспитателя**

**СМК-ДИ-24-05-02-2020**

**Лист ознакомления сотрудников**

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332870841203528814747383963499644345735490146181

Владелец Ринчинов Николай Цырендоржиевич

Действителен с 17.10.2024 по 17.10.2025