

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзной организации

_____ Е.В. Алябина

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ -
детский сад № 588

_____ Г.В. Гурьева

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.09.95 N 465/1268 по согласованию с Минтруда РФ (постановлением Минтруда РФ от 17.08.95 N 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации по организации службы охраны труда в образовательных учреждениях системы Минобразования РФ от 06.04.01 № 30

1.2. На должность воспитателя принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, высшее или среднее специальное образование с подтверждающими документами об образовании, с медицинским заключением.

1.3. Воспитатель принимается на работу на основании заявления и составления трудового договора, на имя руководителя учреждения.

1.4. Воспитатель назначается и освобождается от должности руководителем учреждения.

1.5. Воспитатель подчиняется зам. зав. по ВМР, руководителю учреждения.

1.6. Воспитатель организует свою работу с детьми во взаимодействии со специалистами и педагогами дополнительного образования.

1.7. Воспитатель согласовывает свою деятельность с воспитателем-напарником, зам. зав. по ВМР, медицинским персоналом в рамках единого образовательного процесса в данном учреждении.

1.8. Воспитателю подчиняется младший воспитатель.

1.9. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указаниями Президента Российской Федерации.

- международной Конвенцией о правах ребенка

- Законом Российской Федерации "Об образовании".

- Уставами и локальными правовыми актами ДООУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя ДООУ, настоящей должностной инструкцией.

- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности.

- программно-методической литературой по работе с воспитанниками.

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

- трудовым договором.

- международной конвенцией

1.10. Воспитатель должен владеть:

- вопросами дошкольной педагогики, возрастной психологии

- вопросами возрастной физиологии и гигиены

- теорию и методику воспитательно – образовательной работы, организацию свободного времени детей.

- элементарными методами диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей

- основами доврачебной медицинской помощи

- образовательными программами, технологиями, используемыми ДООУ

- культурой труда и служебной этикой

- правилами и нормами охраны труда(техники безопасности и противопожарной безопасности

- порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей.

2. Должностные обязанности

- 2.1 Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных площадках во время воспитательно – образовательного процесса.
- 2.2. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, совместно с медперсоналом учреждения регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.
- 2.3. Обеспечивает совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья воспитанников, регулярно информирует родителей о состоянии здоровья детей, выполняет требования медперсонала, работает в тесном контакте с медсестрой.
- 2.4. Регулярно проводит оздоровительные мероприятия, рекомендуемые медицинским персоналом, и в соответствии с системой оздоровительной работы в учреждении.
- 2.5. Регулярно информирует руководителя учреждения и медсестру об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает медсестре об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет табель учета посещаемости детей.
- 2.6. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой в тесном контакте с другими воспитателями и специалистами учреждения. Тщательно готовится к проведению занятий.
- 2.7 Своевременно и регулярно предоставляет администрации (зам. зав. по ВМР и/или руководителю учреждения) план воспитательно-образовательной работы
- 2.8. Изучает индивидуальные способности, склонности и интересы детей. Умело использует результаты изучения в своей педагогической деятельности с целью развития каждого ребенка. На основании изучения индивидуальных особенностей детей, рекомендаций психолога проводит коррекционно-развивающую работу со своими воспитанниками.
- 2.9. Способствует созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического, интеллектуального развития каждого воспитанника
- 2.10. Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня и сетки занятий.
- 2.11. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации, помогает им; в группах раннего возраста ведет дневник наблюдений.
- 2.12. Помогает каждому воспитаннику адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- 2.13 Организует с учетом возраста воспитанника его работу по самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда и техники безопасности
- 2.14 Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работает с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы.
- 2.15 Строит отношения с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 2.16 Организует работу по организации развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями программ, по которым работает.
- 2.17 Обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, осуществляет контроль за выполнением правил техники безопасности.

- 2.18. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей
- 2.19. Оперативно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.20 Готовится к проведению занятий, систематически повышает свою профессиональную квалификацию, изучает методическую литературу, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, принятых в ДООУ.
- 2.21 Принимает детей в установленном порядке от родителей (законных представителей).
- 2.22 Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.23 Оформляет совместно с воспитателями информационный материал для родителей (законных представителей).
- 2.24 Соблюдает этические нормы поведения в ДООУ, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 2.25. Проходит медицинский осмотр строго по графику.
- 2.26. Ведет пропаганду здорового образа жизни.
- 2.27. Принимает материальные ценности на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества (игрушки, мебель, инвентарь).
- 2.28. Выполняет требование руководителя, старшей медсестры, старшего воспитателя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.
- 2.29. Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах, открытых просмотрах.
- 2.30. Проходит аттестацию 1 раз в 5 лет.
- 2.31. На участке совместно с детьми ведет работу по благоустройству согласно программе своей возрастной группы.
- 2.32. Участвует в педсоветах учреждений, методических объединениях в районе, округе, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвует в праздниках.
- 2.33. Строго выполняет трудовую дисциплину и правила трудового распорядка.
- 2.34. При передаче смены в конце рабочего дня оставляет в группе образцовый порядок.
- 2.35. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.
- 2.36. Смену воспитатель сдает лично второму воспитателю, детей передает по списку.
- 2.37. Следит за порядком и внешним видом в групповой комнате. Ежедневно осуществляет мытье игрушек. Следит и ухаживает за цветами и животными в своей группе.
- 2.38. Контролирует своевременное внесение родителями плату за содержание ребенка в МБДООУ.

3. Права

Воспитатель имеет право:

- 3.1 Участвовать в управлении ДООУ в порядке, определенном Уставом ДООУ.
- 3.2 Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 3.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4 Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением воспитателем норм профессиональной этики.
- 3.5 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.6 Свободно выбирать и использовать парциальные программы, методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.
- 3.7 Повышать квалификацию.

- 3.8 Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.9 Вносить предложения по улучшению условий труда и для включение в соглашение по охране труда.
- 3.10 Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения администрации ДОО сведения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.
- 3.11 Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОО.
- 3.12 Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.
- 3.13 Получать консультативную помощь от зам. зав. по ВМР, специалистов учреждения.

4. Ответственность

В соответствии с установленным законодательством РФ порядке воспитатель несет ответственность за:

- 4.1 Жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, законных распоряжений руководителя ДОО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение
- 4.3 Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является дисциплинарной ответственностью.
- 4.4 Реализацию не в полном объеме образовательных программ, качества реализуемых образовательных программ.
- 4.5 Соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей.
- 4.6 Подготовку ДОО к учебному году и летней оздоровительной компании.
- 4.7 Причинение ДОО или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- 4.8 Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда.
- 4.9 Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДОО.
- 4.10 Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 4.11 Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель:

- 5.1 Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОО, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОО, на которые не установлены нормы выработки.
- 5.2 Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации.

