

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66 комбинированного вида»
МДОУ «Д/с № 66»
г. Ухта

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Должность воспитателя относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность воспитателя принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации. Требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.3. Воспитатель принимается и освобождается от должности руководителем образовательной организации (далее – ОО).

1.4. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- законодательство о правах ребенка;
- дошкольную педагогику, включая классические системы дошкольного воспитания;
- детскую психологию;
- индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию;
- теорию и методику воспитательной работы;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- педагогическую этику;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка ОО;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности.

2.1. Создаёт позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья.

2.2. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время пребывания в ОО.

2.3. Воспитатель осуществляет:

- тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и правилами противопожарной безопасности в помещениях ОО и на детских прогулочных площадках;
- формирование у детей навыков самообслуживания и безопасности жизнедеятельности;
- комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), рекомендуемые оздоровительной программой ОО;
- комплекс мероприятий по социальной адаптации детей в коллективе;
- взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважение личности ребенка;
- работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в её преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;
- календарное и перспективное планирование образовательной работы;
- подбор наглядного и дидактического материала;
- подготовку и проведение родительских собраний (один раз в квартал), консультаций для родителей (законных представителей);
- оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам;
- ежедневное мытье и обработку игрушек (в группе раннего возраста – 2 раза в день).

2.4. Воспитатель ведёт следующую документацию:

- табель посещаемости;
- журнал здоровья;
- протоколы родительских собраний;
- сведения о родителях (законных представителях);
- рабочие материалы по оценке индивидуального развития детей;
- рабочую программу педагога;
- документацию по посещению воспитанников на дому;
- план взаимодействия с родителями на учебный год.

2.5. Самостоятельно разрабатывает рабочую программу в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

2.6. Организует и проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего или дошкольного возраста.

2.7. Планирует и корректирует образовательные задачи по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

2.8. Организует виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте:

предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилами), продуктивная; конструирование, создаёт широкие возможности для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства.

2.9. Организует конструктивное взаимодействие детей в разных видах деятельности, создаёт условия для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов.

2.10. Активно использует недирективную помощь и поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.

2.11. Организует образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.

2.12. Ставит воспитательные цели, способствующие развитию воспитанников, независимо от их способностей и характера.

2.13. Развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.14. Защищает достоинство и интересы воспитанников, помогает детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях.

2.15. Формирует психологическую готовность к школьному обучению.

2.16. Сотрудничает с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач.

2.17. Разрабатывает и реализует индивидуальные образовательные маршруты для работы с детьми с признаками одарённости.

2.18. Владеет ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

2.19. Взаимодействует с семьями воспитанников, оказывает консультативную и практическую помощь в вопросах воспитания и развития детей.

2.20. Обеспечивает:

- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях в состоянии здоровья детей;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья и о плановых профилактических прививках;
- порядок в групповой комнате;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий, методической литературы, игрушек и инвентаря в группе.

2.21. Контролирует:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ОО.

2.22. Принимает участие:

- в работе педагогических, методических советов, а также в методической работе в других формах, в проведении родительских собраний, организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

- в подготовке и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой (детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий).

2.23. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему дополнительных образовательных услуг.

2.24. Обязан:

- соблюдать инструкцию об охране жизни и здоровья детей;
- оперативно извещать заведующего ОО о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (один раз в год), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- обеспечивать порядок в групповом помещении в конце рабочего дня;
- сообщать заведующему о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
- заменять временно отсутствующего воспитателя;
- соблюдать требования по охране труда и пожарной безопасности;
- один раз в пять лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, если не имеет квалификационной категории (первой или высшей);
- выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации;
- не разглашать и не передавать конфиденциальные сведения, которые будут доверены или станут известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных обязанностей;
- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком – либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения заведующего в установленных им объёмах;
- во время работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, исключать несанкционированное ознакомление с их содержанием посторонними лицами;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3. Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Участвовать в работе органов самоуправления ОО в порядке, определенном его Уставом.

3.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО.

3.3. Принимать участие:

- в смотрах-конкурсах ОО и города;
- в инновационной деятельности ОО;

- в семинарах, тренингах, организуемых на базе ОО и научно-методического центра.
- 3.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.6. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 3.7. Вносить предложения:
- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
 - по совершенствованию образовательного процесса;
- 3.8. Повышать свою квалификацию:
- проходить аттестацию на первую и высшую квалификационные категории на добровольной основе;
 - обучаться на курсах повышения квалификации (не реже 1 раза в 3 года);
- 3.9. Получать консультативную помощь от заместителя заведующего, старшего воспитателя и специалистов ОО.

4. Ответственность

- 4.1. В соответствии с законодательством РФ воспитатель несет ответственность за:
- жизнь и здоровье детей, соблюдение их прав и свобод;
 - реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;
 - соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям детей;
 - подготовку ОО к учебному году и летней оздоровительной кампании;
 - сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);
 - своевременное прохождение медицинского осмотра;
 - соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом и Законом РФ и РК «Об образовании».
- 4.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ОО, законных распоряжений заведующего ОО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5. Взаимоотношения и связи

- 5.1. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ОО, заместителю заведующего.
- 5.2. Воспитатель координирует работу помощника воспитателя или младшего воспитателя.
- 5.3. Воспитатель согласовывает свою деятельность с воспитателем – напарником, медицинским персоналом, музыкальным руководителем, инструктором по физкультуре в рамках единого образовательного процесса в ОО.
- 5.4. Работает по графику, утвержденному заведующим ОО, с нагрузкой за одну ставку 36 часов в неделю.

5.5. Не имеет права меняться сменами с другим воспитателем в группе без согласования с администрацией.

5.6. Заменяет заболевшего воспитателя в первый день невыхода.

5.7. Заменяет временно отсутствующего воспитателя по болезни или другим причинам на основании почасовой оплаты.

5.8. Получает от администрации ОО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.9. Информировывает руководителя ОО и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

5.10. Порядок действий воспитателя в случае, когда ребёнка не забрали родители (законные представители)

- Пытается дозвониться до всех близких родственников с целью выяснения причин, почему не забрали ребёнка из детского сада;
- Ставит в известность заведующего и инспектора по охране прав детства о том, что ребёнка не забрали родители;
- Готовит все необходимые документы (копию свидетельства о рождении ребёнка, копию медицинского полиса ребёнка, справку о состоянии здоровья ребёнка);
- Совместно с инспектором по правам детства или самостоятельно отводит ребёнка в Социальный приют для детей и подростков по адресу пр-д Строителей, д. 27 или в Детскую больницу, если ребёнку не исполнилось трёх лет;
- Информировывает родителей всеми доступными средствами о месте нахождения ребёнка;
- Инспектор по охране прав детства сообщает в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей, согласно части 2 статьи 16 Федерального закона от 24.06.1999 года №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

С инструкцией ознакомлена _____
(подпись, дата)

Экземпляр инструкции получила _____
(должность, подпись, дата)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Карачинская Екатерина Валентиновна

Действителен с 29.11.2021 по 29.11.2022