

Утверждаю

Заведующий МДОУ «Ряжский детский сад №10»

О.Б. Рубайлова

Приказ от «30» декабря 2015 г. № 3

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ИД - 8
ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Помощник воспитателя» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761 н).
- 1.2. Подчиняется заведующему МДОУ и заместителю заведующего по административно – хозяйственной части.
- 1.3. Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит заведующий МДОУ.
- 1.4. В своей работе помощник воспитателя руководствуется:
- действующим законодательством;
 - приказами, распоряжениями и указами заведующего МДОУ;
 - Уставом МДОУ;
 - решениями педагогического совета;
 - трудовым договором;
 - настоящей должностной инструкцией;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.5. Помощник воспитателя должен знать:
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы;
 - правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
 - санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.6. Во время отсутствия помощника воспитателя его обязанности выполняет воспитатель или лицо, назначенное приказом заведующего МДОУ и несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.
- 1.7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции.

2. Требования к квалификации.

- 2.1. Среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

3. Функции.

На помощника воспитателя возлагаются следующие функции:

- 3.1. Обеспечивать необходимые условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы и помощь воспитателю в работе с детьми.
- 3.2. Отвечает за чистоту и своевременную уборку закрепленных за ним помещений.

4. Должностные обязанности.

- 4.1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников.
- 4.2. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.
- 4.3. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.
- 4.4. Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.
- 4.5. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.
- 4.6. Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования.
- 4.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 4.8. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).
- 4.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Права.

Помощник воспитателя имеет право:

- 5.1. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.
- 5.2. Требовать обеспечения моющими и гигиеническими средствами.
- 5.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 5.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

6. Ответственность.

Помощник воспитателя несет ответственность:

- 6.1. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- 6.2. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;
- 6.3. за причинение МДОУ ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей и несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ;
- 6.4. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МДОУ, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психологическим и физическим насилием над личностью воспитанников. В данном случае помощник воспитателя может быть освобожден от должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации» и увольнение не является мерой дисциплинарной ответственности.

7. Взаимоотношения и связи по должности.

Помощник воспитателя:

- 7.1. Подчиняется заместителю заведующего по административно-хозяйственной части и медицинской сестре.

7.2. Совместно с медсестрой и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

7.3. Информировывает заведующего МДОУ обо всех чрезвычайных происшествиях в группе, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников.

7.4. Выполняет разовые поручения заведующего МДОУ.

С должностной инструкцией работник ознакомлен: _____ (подпись) _____ (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр выдан на руки _____ (подпись) _____ (расшифровка)