

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*А.З.*  
(Ермакова С.)  
«17» июля 2014 г.



Утверждаю  
Заведующая МБДОУ  
д/с № 17 с. Ижевское  
(Юдова Н.И.)  
«17» июля 2014 г.

### Должностная инструкция помощника воспитателя

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Помощник воспитателя назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ.

1.3. Помощник воспитателя непосредственно подчиняется заведующему, заведующему хозяйством, медицинской сестре и воспитателю группы.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами РФ, Рязанской области;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами МБДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

1.5. Помощник воспитателя должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи;
- основы теории и методики воспитательной работы;
- инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

— правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Помощник воспитателя обязан соблюдать Конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребенка от 04 июля 1998 г. № 124-ФЗ.

## 1. 2. Требования к квалификации

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

## 1. 3. Должностные обязанности

Помощник воспитателя:

### 3.1. Участвует:

- в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
- в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.

### 3.2. Обеспечивает:

- под руководством воспитателя сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;
- санитарное состояние помещений и оборудования;
- охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

### 3.3. Проводит:

- влажную уборку групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
- влажную уборку в спальне после дневного сна;
- чистку ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
- генеральную уборку всех помещений группы (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон 2 раза в год;
- утепление окон 1 раз в год
- санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков после каждого использования в соответствии с требованиями СанПиН;
- санитарную обработку стульев 2 раза в неделю( среда, пятница)
- смену постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
- ежедневную гигиеническую обработку санузлов 2 раза в день;
- дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.
- Перед каждым проведением утренней гимнастики и физкультурного занятия проводит влажную уборку физкультурного зала.
- Каждая пятница- генеральная уборка всего помещения

3.4. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

3.5. Организует:

- работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста;
- общественно-полезный труд детей старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировку стола;
- прием пищи воспитанниками, проводит работу по освоению детьми правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков;
- соблюдение воспитанниками требований охраны труда.

3.6. Взаимодействует с родителями (законными представителями) в вопросах своей компетенции.

3.7. Подготавливает воду для закаливающих процедур и полоскания рта.

3.8. Помогает воспитателю при одевании и раздевании детей: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем, оставшуюся одну третью часть детей одевает помощник воспитателя и выводит на участок, передавая воспитателю. После прогулки встречает детей с воспитателем у входной двери и ведет детей вместе с воспитателем в группу

3.9. Следит за чистотой полотенец, наличием в группе кипяченой воды для питья и полоскания рта.

3.10. Совместно с воспитателем:

- проводит гигиенические и закаливающие процедуры;
- подготавливает участок для прогулки (при необходимости);
- присматривает за детьми во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

3.11. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.12. Приходит на смену за 10 мин до начала рабочего дня.

3.13. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, во всех помещениях закрепленной группы. Бережно использует имущество организации.

3.14. Проходит медицинский осмотр строго по графику.

3.15. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка, требования данной должностной инструкции.

3.16. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- строгое выполнение установленного режима дня;
- выполнение требований заведующего, медсестры, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

#### 1. 4. **Права**

4.1. Помощник воспитателя имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

4.2. Помощник воспитателя в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- знакомиться с проектами решений руководителя дошкольной организации, касающимися его деятельности;
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

#### 1. 5. **Ответственность**

5.1. Помощник воспитателя несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего помощник воспитателя подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, помощник воспитателя может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

#### **Должностную инструкцию разработал:**

заведующая Н.И.Юдова

С должностной инструкцией ознакомлены:

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ (Ермакова С.В.)

Утверждаю  
Заведующая МБДОУ  
д/с № 2 с. Ижевское  
\_\_\_\_\_ (Юдова Н.И.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

### **Должностная инструкция по охране труда**

#### **ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ.**

##### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. На должность помощника воспитателя принимаются лица не моложе 18 лет, без предъявления требований к стажу работы и образованию, имеющие медицинское заключение, прошедшие инструктаж.
- 1.2. Помощник воспитателя принимается на работу на основании заявления и составления трудового договора, на имя руководителя учреждения.
- 1.3. Помощник воспитателя назначается и освобождается от должности руководителем учреждения.
- 1.4. Помощник воспитателя подчиняется воспитателю, руководителю учреждения.
- 1.5. Помощник воспитателя должен знать:
  - Устав и Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
  - Правила ухода за детьми;
  - Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря; - ---- Правила санитарии и гигиены;
  - Правила и нормы охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.
  - Конвенцию о правах ребенка

##### **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

- 2.1. Персонально отвечает за чистоту вверенной ему группы. Проводит своевременную уборку групповой комнаты, спальни, приемной и других площадей влажным способом два раза в день, туалетной после каждого посещения детьми туалета, столовой, после каждого приема пищи.
- 2.2. Согласно графику проветривает помещения, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим группы при карантине.
- 2.3. Помогает воспитателю одевать и раздевать детей на прогулку, сон и другие мероприятия, проводить закалывающие мероприятия.
- 2.4. Совместно с воспитателем проводит работу по воспитанию детей (предъявляя общие требования по указанию воспитателя): привитию культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания и т.д.
- 2.5. Помогает воспитателю в подготовке к занятиям и уборке после них, помогает разводить детей по подгруппам на занятия.
- 2.6. Следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графику меняет белье, своевременно маркирует белье, следит за сохранностью имущества группы.
- 2.7. В случае неисправности мебели и другого оборудования своевременно делает заявку.
- 2.8. Получает питание с пищеблока строго по графику, надевает спецодежду, пищу в группу приносит в закрытой посуде.
- 2.9. Моет окна два раза в год.
- 2.10. Поддерживает санитарно-гигиенический режим в группе.
- 2.11. Заменяет заболевших воспитателей в случае необходимости.
- 2.12. Выполняет требования руководителя, медсестры.
- 2.13. Приносит в группу с кухни пищу, помогает раздавать ее детям, убирает и моет посуду.
- 2.14. Организует сервировку детских столов совместно с детьми старшего возраста.
- 2.15. Проводит санитарную обработку посуду, детских горшков, игрушек, в соответствии с требованиями СЭС.
- 2.16. Проводит смену белья 1 раз в 10 дней, делает маркировку белья и полотенца.
- 2.17. Помогает воспитателя выводить и приводить детей с прогулки.

- 2.18 Во время производственных мероприятий в тихий час с участием воспитателя находится в группе. Убирает кровати.
- 2.19 Мытье посуды производится после каждого приема пищи, посуда моется с мылом, обливается проточной горячей водой и просушивается.
- 2.20 Мытье дверей, шкафов, детской мебели в группе производится не реже 2 раз в месяц.
- 2.21 В отсутствие детей тщательно сквозным проветриванием обеспечивает чистый воздух в группе.

### 3. ПРАВА.

Помощник воспитателя имеет право:

- 3.1 Участвовать в управлении ДОУ в порядке, определенном Уставом ДОУ.
- 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.
- 3.5 На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.9 Требовать улучшений условий труда Вносить предложения по улучшению условий труда и для включение в соглашение по охране труда.
- 3.10 Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ.
- 3.11 Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.
- 3.12. Требовать своевременного и качественного ремонта оборудования.
- 3.14. Требовать своевременного обеспечения инвентарем и спецодеждой.
- 3.15. Имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В соответствии с установленным законодательством РФ порядке помощник воспитателя несет ответственность за:

- 4.1 Жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2. За сохранность оборудования и инвентаря в группе.
- 4.3. За соблюдение инструкций по технике безопасности.
- 4.4. За соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- 4.5 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений руководителя ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, помощник воспитателя несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение
- 4.6 Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является дисциплинарной ответственностью.
- 4.7 Причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей.
- 4.8 Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.
- 4.9 Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 4.10 Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

### 5. ВЗАИМНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Помощник воспитателя :

- 5.1 Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 5.2 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией ДОУ.
- 5.3 Информировует руководителя ДОУ и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

## 6. ГРАФИК РАБОТЫ.

Рабочий день 9.00 – 16.12 (1 ставка)

Отпуск: 28 календарных дня.

Выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники

### **Должностную инструкцию разработал:**

заведующая Н.И.Юдова

С должностной инструкцией ознакомлены: