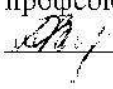


Согласовано: Председатель профсоюзного комитета  М.А. Филимоненкова	Утверждаю: заведующая МДОУ д/с «Колосок»  В.Д. Канепина
Приказ от «12» 01 2015 № 3	

Должностная инструкция воспитателя дошкольных групп

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва

1.2. Воспитатель дошкольных групп назначается и освобождается от должности директором школы на основании заявления и составления трудового договора. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на другого воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

1.3. Воспитатель должен иметь профессионально-педагогическую квалификацию, высшее или среднее специальное образование.

1.4. Воспитатель непосредственно подчиняется старшему воспитателю и заведующей МДОУ.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в РФ»;
- Решением Правительства;
- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
- Уставом и локальными правовыми актами МДОУ;
- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- Программно-методической литературой по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями заведующей;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Трудовым договором (контрактом).

1.6. Воспитатель должен знать:

- Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основы дошкольной педагогики, возрастной психологии, физиологии и гигиены;
- Элементарные методы диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей;
- Основы доврачебной медицинской помощи;
- Образовательную программу, парциальные программы, авторские технологии;
- Культуру труда и служебную этику;

почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность

- Теорию и методику воспитательной работы, методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

- Установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

1.7. Воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

На воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

2.2. Воспитание, обучение, развитие детей дошкольного возраста.

2.3. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в дошкольных группах.

2.4. Содействие социализации воспитанников. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

3.1. Способствовать созданию благоприятной атмосферы психологического климата в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника.

3.2. Осуществлять:

- Образовательную и оздоровительную работу с учетом возрастных особенностей детей;
- Тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольных групп и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и правилами противопожарной безопасности;
- Реализацию оздоровительного и образовательного маршрута воспитанников;
- Организацию, с учетом возраста воспитанника, его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- Оперативное извещение заведующего о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи;
- Оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психологом МДОУ;
- Комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;
- Взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- Организацию работы по обеспечению развивающей среды в группе, участвовать в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ; инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях, в свободной деятельности;
- Календарное и перспективное тематическое планирование своей работы в соответствии с программой, реализуемой в дошкольных группах;
- Подготовку к проведению занятий в соответствии с календарно - тематическим

планированием;

- Подбор наглядного и дидактического материала;
- Индивидуальную работу с детьми;
- Подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей;
- Периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей;
- Оформление группы и информационных стендов к праздничным датам;
- Оформление следующей документации:
- Перспективный и календарный планы;
- Табель посещаемости воспитанников;
- Тетрадь протоколов родительских собраний;
- Тетрадь сведений о родителях;
- Диагностика;
- Журнал отзывов и предложений родителей о работе группы;

3.6. Обеспечивать:

- Совместно с родителями – сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- Уровень подготовки воспитанников;
- Регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- Выполнение требований медперсонала;
- Работу в тесном контакте с медицинским работником МДОУ. Руководителем физического воспитания; безопасность жизнедеятельности детей в помещениях дошкольных групп и на прогулочной площадке, при проведении экскурсий и прочее;
- выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- Своевременное информирование медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей;
- Условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
- Подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденному расписанию;
- Сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- Четкий порядок в групповой комнате;
- Соблюдение норм и правил СанПин

3.7. Контролировать:

- Двигательную и зрительную нагрузку детей;
- Сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет.

3.8. Принимать участие:

- В деятельности педагогических, методических объединениях и других формах методической работы;
- В подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, родительских собраний.

3.9. Проходить:

- Медицинский осмотр 1 раз в год строго по установленному графику;
- Профессиональную гигиеническую подготовку 1 раз в 2 года.
- Аттестацию (1 раз в 5 лет).

4. ПРАВА

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Участвовать в управлении МДОУ в порядке, определенном Уставом школы.

4.2. Принимать участие:

- В смотрах-конкурсах МДОУ, района, округа;
- Инновационной деятельности МДОУ;
- В семинарах, организуемых на базе МДОУ.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы,

давать по ним объяснения.

4.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

4.6. Вносить предложения:

- По улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- Об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- По совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.7. Доводить до сведения администрации сведения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.8. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

4.9. Повышать свою квалификацию:

- Обучаться на курсах повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 лет);
- Знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- Получать консультативную помощь от специалистов учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Воспитатель несет ответственность:

- За жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- За реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;
- За соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- За сохранность одежды детей (вместе с детьми аккуратно и бережно относится к ней, не допускает потери одежды или ее порчи);
- За сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);
- За своевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ, законных распоряжений заведующей МДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.5. За виновное причинение МДОУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством РФ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Воспитатель:

6.1. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены); не разрешается меняться сменами без согласования с администрацией.

6.2. Сообщает заместителю по дошкольному образованию о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни

6.3. Получает от администрации МДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Передает заведующей по дошкольному образованию информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

6.5. Сотрудничает с педагогом дополнительного образования, с руководителем физического воспитания, музыкальным руководителем, медицинским работником, педагогом-психологом по вопросам воспитания, развития, сохранения и укрепления здоровья детей.

6.6. Взаимодействует с младшим воспитателем по координированию работы в режиме дня.

6.7. По вопросам преемственности взаимодействует с педагогами начальных классов.

6.8. Исполняет обязанности руководителя физического воспитания, музыкального руководителя, младшего воспитателя в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом МДОУ на основании приказа заведующей.

С инструкцией ознакомлен(а) и согласна, второй экземпляр получил(а)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)