

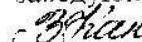
Согласовано

Председатель профсоюзного
комитета МДОУ «Колосок»

 М.А. Филимоненкова

Утверждаю

заведующая МДОУ «Колосок»

 В.Д. Канепина

1. Общие положения

1.1. На должность помощника воспитателя назначается лицо, имеющее среднее (полное) образование.

1.2. Подчиняется заведующему ДОУ детского сада и завхозу.

1.3. Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит заведующий ДОУ детского сада.

1.4. В своей работе помощник воспитателя руководствуется:

- Действующим законодательством;
- Приказами, распоряжениями и указами заведующего ДОУ детского сада;
- Уставом ДОУ детского сада;
- Решениями Совета педагогов;
- Трудовым договором;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Помощник воспитателя должен знать:

- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- Основы педагогики, психологии, возрастной физиологии и гигиены;
- Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- Режим дня ДОУ детского сада;
- Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ детского сада;
- Инструкцию по технике безопасности и противопожарной безопасности;
- Действия в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей и взрослых.

1.6. Во время отсутствия помощника воспитателя его обязанности выполняет воспитатель, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Функции

На помощника воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечивать необходимые условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы и помочь воспитателю в работе с детьми.

2.2. Отвечает за чистоту и своевременную уборку закрепленных за ним помещений.

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций помощник воспитателя обязан:

3.1. Осуществлять под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для реализации воспитательно-образовательного процесса и эмоционального благополучия детей.

3.2. Обеспечивать своевременную уборку всего закрепленного за ней помещения, строго выполнять санитарные правила.

- 3.3. Организовывать с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований по обеспечению безопасности жизнедеятельности, оказывать детям необходимую помощь.
- 3.4. Взаимодействовать с родителями (лицами, их замещающими) воспитанников, особенно в период адаптации детей к детскому саду.
- 3.5. Совместно с воспитателями:
- Готовить праздники, досуги, развлечения;
 - Одевать и раздевать детей;
 - Выводить и заводить детей с прогулки.
- 3.6. Готовить воду для полоскания рта.
- 3.7. Осуществлять гигиенический уход за детьми, принимать активное участие в проведении закаливающих мероприятий.
- 3.8. Следить за чистотой постельного белья, полотенец и своевременно их менять, убирать постели.
- 3.9. Ежедневно проводить санитарно-гигиеническую обработку санузлов и горшечной.
- 3.10. Проводить смену постельного белья 1 раз в 7 дней.
- 3.11. Обеспечивать строгое выполнение установленного для детей режима дня.
- 3.12. Готовить в летний период совместно с воспитателем участок для прогулки.
- 3.13. Принимать участие в проведении гигиенических процедур с детьми.
- 3.14. Во время производственных мероприятий в тихий час с участием воспитателя находиться с детьми.
- 3.15. Бережно использовать имущество группы.
- 3.16. Вести учет инвентаря.

4. Права

Помощник воспитателя имеет право:

- 4.1. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.
- 4.2. Требовать обеспечения моющими и гигиеническими средствами.
- 4.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
- 4.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск (28 календарных дней)

5. Ответственность

- 5.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. В данном случае младший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.2. Помощник воспитателя несет ответственность:
- За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;
 - За причинение ущерба ДООУ детскому саду в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей и несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ;
 - За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ детского сада, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ детского сада, своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Помощник воспитателя:

6.1. Подчиняется заведующему, завхозу и старшей медсестре.

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

6.3. Информировывает заведующего ДОО детского сада о всех чрезвычайных происшествиях в группе, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников.

6.4. Выполняет разовые поручения заведующего ДОО детского сада.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

«___»_____201__г. _____(_____)

«___»_____201__г. _____(_____)

«___»_____201__г. _____(_____)

«___»_____201__г. _____(_____)

«___»_____201__г. _____(_____)

«___»_____201__г. _____(_____)