

СОГЛАСОВАНО
Совет трудового коллектива
«27» мая 2015 г



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МКДОУ
«Манильский детский сад
«Олешек»
Л.М.Юдина.
«27» мая 2015г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ,

1.1. Помощник воспитателя относится к категории технического персонала ДОУ принимается и увольняется заведующий.

1.2. Основными задачами помощника воспитателя являются: уход за детьми в ДОУ, осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду и привитие им культурно-гигиенических навыков, уборка групповых помещений.

1.3. НА ДОЛЖНОСТЬ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ ПРИНИМАЮТСЯ

Лица с незаконченным средним, полным средним образованием.

1.4. В своей работе помощник воспитателя руководствуется:

- уставом ДОУ.
- приказами и распоряжениями администрации ДОУ
- правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ
- санитарно-гигиеническими нормами содержания помещений, оборудования, инвентаря.
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Помощник воспитателя должен владеть вопросами:

- теории и методики воспитательной работы
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии
- прав ребенка
- культуры труда и служебной этики
- охраны труда, жизни и здоровья детей, техники безопасности и противопожарной защиты
- личной гигиены - доврачебной помощи
- санитарно-гигиенических норм содержания помещений, оборудования,

-инвентаря.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Помощник воспитателя должен:

- 2.1. Участвовать в планировании и организации жизнедеятельности детей ДООУ. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим, педагогическим и гигиеническим требованиям.
- 2.3. Участвует в подготовке и организации занятий, создании обстановки эмоционального комфорта.
- 2.4. Осуществляет воспитательские функции в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им культурно-гигиенических навыков.
- 2.5. Обеспечивает санитарное состояние помещений, оборудования, инвентаря.
- 2.6. Взаимодействует с родителями воспитанников.
- 2.7. Обеспечивает сохранность мебели, мягкого, твердого инвентаря.

3. ПРАВА

Помощник воспитателя имеет право:

- 3.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложение по улучшению деятельности ДООУ, совершенствованию форм и методов труда.
- 3.2. Требовать от администрации создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Помощник воспитателя несет ответственность за:

- 4.1. Своевременную и качественную уборку групповых помещений.
- 4.2. Небрежное и халатное отношение к должностным обязанностям.
- 4.3. Сохранность группового имущества и инвентаря.
- 4.4. Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей предусмотренных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлена:

/

/

_____ 2015 год.