

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Калобок»
г. Путятино Добровского муниципального района, Ленинградской области.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Калобок»
Лопикова О.А. Лопикова
Протокол № *4* от *29.01* 2018г



Должностная инструкция по охране труда
ВОСПИТАТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящая инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.09.95 N 465/1268 по согласованию с Минтрудом РФ (постановлением Минтруда РФ от 17.08.95 N 46).
- 1.2. На должность воспитателя принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, высшее или среднее специальное образование с подтверждающими документами об образовании, с медицинским заключением.
- 1.3. Воспитатель принимается на работу на основании заявления на имя руководителя учреждения и трудового договора.
- 1.4. Воспитатель назначается и освобождается от должности руководителем учреждения.
- 1.5. Воспитатель подчиняется старшему руководителю учреждения.
- 1.6. Воспитатель организует свою работу с детьми во взаимодействии с руководителем и другими педагогами.
- 1.7. Воспитатель согласовывает свою деятельность с воспитателем-напарником, заведующей в рамках единого образовательного процесса в данном учреждении.
- 1.8. Воспитателю подчиняется помощник воспитателя.
- 1.9. В своей деятельности воспитатель руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации,
 - решениями Правительства Российской Федерации, органов управления здравоохранения и образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей,
 - Коллекцией о правах ребенка
 - Законом Российской Федерации "Об образовании",
 - Уставами и локальными правовыми актами ДОУ, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя ДОУ, настоящей должностной инструкцией.
 - нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности.
 - программно-методической литературой по работе с воспитанниками.
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

– основами государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства.

– трудовым договором.

– конвенцией о правах ребенка

1.1. Воспитатель должен владеть:

– вопросами дошкольной педагогики, возрастной психологии

– вопросами возрастной физиологии и гигиены

– элементарными методами диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей

– основами доврачебной медицинской помощи

– образовательными программами, технологиями, используемыми ДОО

– культурой труда и служебной этикой

– правилами и нормами охраны труда (техники безопасности и противопожарной защиты)

- теорией и методикой воспитательной работы

- порядком действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

2.1 Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных площадках.

2.2. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.

2.3. Регулярно проводит оздоровительные мероприятия в соответствии с системой оздоровительной работы в учреждении.

2.4. Регулярно информирует руководителя учреждения и об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает заведующему об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет таблицу учета посещаемости.

2.5. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой в тесном контакте с другими воспитателями и руководителем учреждения. Тщательно готовится к проведению занятий.

2.6. Ведет в установленном порядке документацию:

– перспективный план

– календарный план

– журнал посещения воспитанников

– таблицу посещаемости воспитанников

2.7. Своевременно и регулярно предоставляет администрации план воспитательно-образовательной работы для утверждения.

2.8. Изучает индивидуальные способности, склонности и интересы детей. Умело использует результаты изучения в своей педагогической деятельности с целью развития каждого ребенка.

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

2.10. Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня и расписания занятий.

- 2.11. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации. Помогает каждому воспитаннику адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- 2.12. Организует с учетом возраста воспитанника его работу по самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда и техники безопасности
- 2.13. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работает с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы.
- 2.14. Строит отношения с воспитанниками на основе партнерства, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.
- 2.15. Организует работу по организации развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями программ, по которым работает, готовит праздники, мероприятия, организует досуг детей
- 2.16. Обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, осуществляет контроль за выполнением правил техники безопасности.
- 2.17. Проводит инструктаж детей по охране труда и техники безопасности на занятиях и в свободной деятельности. Оперативно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.18. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, изучает методическую литературу, участвует в семинарах, методических объединениях и других формах методической работы, принятых в ДООУ.
- 2.19. Принимает детей в установленном порядке от родителей (законных представителей).
- 2.20. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 2.21. Оформляет информационный материал для родителей (законных представителей).
- 2.22. Соблюдает этические нормы поведения в ДООУ, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
- 2.23. Проходит медицинский осмотр строго по графику
- 2.24. Принимает материальные ценности и обеспечивает сохранность подотчетного имущества.
- 2.25. Заменяет заболевшего воспитателя-сменщика в течение болезни.
- 2.26. Выполняет требование руководителя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.
- 2.27. Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах, открытых просмотрах.
- 2.31. На участке совместно с детьми ведет работу по благоустройству .
- 2.32. Участвует в педсоветах учреждений, методических объединениях в районе, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням , проводит родительские собрания, участвует в праздниках.
- 2.33. Строго выполняет трудовую дисциплину и правила трудового распорядка.
- 2.34. При передаче смены в конце рабочего дня оставляет в группе образцовый порядок.
- 2.35. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.
- 2.36. Смену воспитатель сдает лично второму воспитателю, детей передает по списку.
- 2.37. Следит за порядком и внешним видом в групповой. Протирает пыль на стеллажах и полках с учебными пособиями. Совместно с помощником воспитателя моет игрушки. Следит и ухаживает за цветами и в группе.

3. ПРАВА.

Воспитатель имеет право:

- 3.1 Участвовать в управлении ДООУ в порядке, определенном Уставом ДООУ.
- 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 или служебного расследования, связанного с нарушением воспитателем норм профессиональной этики.
- 3.5 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.6 Свободно выбирать и использовать программы, методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.
- 3.7 Повышать квалификацию.
- 3.8 Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.9 Вносить предложения по улучшению условий труда и для включение в соглашение по охране труда.
- 3.10 Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения администрации ДООУ сведения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.
- 3.11 Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДООУ.
- 3.12 Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.
- 3.13 Получать консультативную помощь от руководителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В соответствии с установленным законодательством РФ порядке воспитатель несет ответственность за:

- 4.1 Жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 4.2 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений руководителя ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.
- 4.3 Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании".
- 4.4 Реализацию не в полном объеме образовательных программ, качества реализуемых образовательных программ.
- 4.5 Соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей.
- 4.6 Подготовку ДООУ к учебному году и летней оздоровительной компании.

- 4.7 Причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- 4.8 Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда.
- 4.9 Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.
- 4.10 Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 4.11 Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

Должностную инструкцию разработал:

Заведующая Терешина Л.И.

С должностной инструкцией ознакомлены: _____ Логинова О.А.
_____ Коровайцева Е.Н.