

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома *М.С. Доду*
"Детский сад "Лыбка" п. Бабыкин
СБЗ - 1 Туркводевети
протокол № 3 от «29» 05 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий *М.С. Доду*
сад "Лыбка"
СБЗ - 1 Туркводевети
Приказ № 3 от «29» 05 2023 г.



Должностная инструкция помощника воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Профстандартом "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)", утвержденным приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 769н от 5 декабря 2018 г; Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 29 декабря 2022 года; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г в редакции от 21 января 2019 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность помощника воспитателя, а также его взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Помощник воспитателя принимается на работу и освобождается от должности заведующим в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. К образованию и обучению помощника воспитателя предъявляются следующие требования: среднее общее образование и профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки. К опыту практической работы требования не предъявляются.

1.5. Особыми условиями допуска к работе помощника воспитателя являются:

- прохождение предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;
- прохождение обучения оказанию первой помощи детям дошкольного возраста.

1.6. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.7. Помощник воспитателя ДООУ выполняет свои обязанности под руководством воспитателя, непосредственно подчиняется заведующему хозяйством, выполняет указания медицинской сестры, которые касаются соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований, сохранения здоровья воспитанников.

1.8. В своей профессиональной деятельности помощник воспитателя руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в дошкольном образовательном учреждении;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
- Трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по охране труда для помощника воспитателя детского сада.

1.9. В своей деятельности помощник воспитателя ДООУ должен знать:

- законодательство о правах ребенка;
- требования охраны труда и пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении;
- трудовое законодательство Российской Федерации в части его касающейся.

1.9.1. при осуществлении ухода за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет):

- требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми раннего возраста при осуществлении ухода в организованных группах детского сада;
- содержание деятельности по уходу за детьми раннего возраста;
- формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей раннего возраста и укреплению их здоровья;
- приемы оказания помощи детям раннего возраста в самообслуживании;
- способы осуществления деятельности по уходу за детьми раннего возраста;
- способы учета индивидуальных потребностей и особенностей детей раннего возраста в организации ухода за ними в ДООУ;
- способы оказания первой помощи детям раннего возраста;
- способы обеспечения безопасности деятельности детей раннего возраста в дошкольном образовательном учреждении;

1.9.2. при осуществлении присмотра за детьми дошкольного возраста от 3 лет:

- требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) при осуществлении ухода в организованных группах дошкольного образовательного учреждения;
- формы и методы наблюдения за психическим и физическим состоянием детей дошкольного возраста от 3 лет;
- способы поддержания положительных взаимоотношений в группе детей от 3 лет детского сада;

- подвижные, развивающие игры для детей дошкольного возраста (от 3 лет);
- формы и методы проведения оздоровительных мероприятий в ДОО, способствующих профилактике заболеваний у детей дошкольного возраста (от 3 лет) и укреплению их здоровья;
- способы оказания помощи детям от 3 лет в самообслуживании;
- формы и методы формирования у воспитанников детского сада опыта соблюдения правил здорового образа жизни;
- способы обеспечения безопасности деятельности детей дошкольного возраста от 3 лет в дошкольном образовательном учреждении;
- способы оказания первой помощи детям дошкольного возраста от 3 лет;

1.10. В своей деятельности помощник воспитателя ДОО должен уметь:

- выполнять установленные требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять требования инструкции по охране жизни и здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении.

1.10.1. при осуществлении ухода за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет):

- осуществлять деятельность по уходу за детьми раннего возраста в соответствии с режимом дня, утвержденным в ДОО;
- осуществлять подготовку к приему пищи детьми, оказывать им помощь в приеме пищи и приучать к самостоятельному приему пищи;
- осуществлять присмотр за детьми раннего возраста в дошкольной образовательной организации с целью обеспечения их безопасности;
- осуществлять организацию полноценного отдыха, сна детей раннего возраста, присмотр за ними во время сна, оказывать им помощь в подготовке ко сну;
- устанавливать контакт с детьми раннего возраста с учетом их физического и психического состояния;
- учитывать индивидуальные потребности и особенности детей раннего возраста в организации ухода за ними;
- организовывать подвижные, развивающие игры с воспитанниками раннего возраста в помещении детского сада и на свежем воздухе;
- оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей раннего возраста и укреплению их здоровья;
- оказывать помощь детям раннего возраста в самообслуживании, при гигиенических процедурах;
- оказывать первую помощь детям раннего возраста, осуществлять вызов медицинских служб или медицинских работников.

1.10.2. при осуществлении присмотра за детьми дошкольного возраста от 3 лет:

- устанавливать контакт с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния;
- осуществлять наблюдение за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми детского сада;
- осуществлять сопровождение детей дошкольного возраста во время прогулок;
- организовывать питание детей дошкольного возраста (от 3 лет) в группе дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать полноценный отдых, сон детей дошкольного возраста (от 3 лет), осуществлять присмотр за ними во время сна;
- проводить подвижные, развивающие игры с воспитанниками дошкольного возраста (от 3 лет);
- оказывать помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи);
- оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий в ДОО, способствующих профилактике заболеваний у детей дошкольного возраста (от 3 лет) и укреплению их здоровья;

- оказывать первую помощь детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществлять вызов медицинских служб или медицинских работников.

1.11. Помощник воспитателя должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" с изменениями на 14 июля 2022 года.

1.12. Помощник воспитателя должен пройти обучение и иметь соответствующие навыки в оказании первой помощи пострадавшим, пройти обучение для доступа к дезинфицирующим средствам, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями помощника воспитателя в ДООУ являются:

2.1. Присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.1. Уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет).

2.1.2. Присмотр за детьми дошкольного возраста от 3 лет.

3. Должностные обязанности

Помощник воспитателя в ДООУ имеет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции по уходу за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет) осуществляет:

- смену белья и одежды детям раннего возраста по мере необходимости;
- помощь детям раннего возраста в приеме пищи, формирование у них навыка самостоятельного приема пищи;
- помощь детям раннего возраста при гигиенических процедурах в дошкольном образовательном учреждении;
- организация сна детей раннего возраста;
- проведение подвижных, развивающих игр с воспитанниками ДООУ раннего возраста в помещении дошкольного образовательного учреждения и на свежем воздухе.

3.2. В рамках трудовой функции по присмотру за детьми дошкольного возраста от 3 лет осуществляет:

- помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в одевании и раздевании по мере необходимости;
- помощь воспитанникам в возрасте от 3 лет в самостоятельном приеме пищи;
- помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в развитии навыков самообслуживания и гигиены;
- присмотр за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) во время сна;
- проведение подвижных, развивающих игр с детьми дошкольного возраста (от 3 лет) в помещении и на территории детского сада;
- сопровождение воспитанников дошкольного возраста (от 3 лет) на прогулках, занятиях и мероприятиях;
- контроль поведения детей дошкольного возраста (от 3 лет) в ситуациях их взаимодействия с другими детьми дошкольного образовательного учреждения с целью обеспечения их безопасности.

3.3. В рамках поддержания требуемого санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек помощник воспитателя выполняет:

- проветривание помещений группы в соответствии с графиком во время отсутствия воспитанников детского сада;
- промывку столов в групповых комнатах горячей водой с моющим средством до и после каждого приема пищи;
- санитарную обработку посуды перед каждым приемом пищи детьми;
- доставку пищи с пищеблока (кухни) детям в группу детского сада согласно графику в закрытой таре;
- раздачу пищи воспитанникам, уборку и мытье посуды;
- смену постельного белья в спальнях комнатах по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю, маркировку белья и полотенец;

- мытье горячей водой с мылом или иным моющим средством стульев, столов и другого оборудования, а также подкладочных клеенок, клеенчатых нагрудников после использования; стирку нагрудников из ткани;
- мытье игрушек в специально выделенных и промаркированных емкостях ежедневно в конце дня, а в группах для детей младенческого и раннего возраста - 2 раза в день;
- мытье проточной водой с мылом или иным моющим средством, безвредным для здоровья детей, приобретенных игрушек (за исключением мягконабивных) перед использованием воспитанниками детского сада;
- обязательную обработку согласно инструкции производителя пенолатексных, ворсовых игрушек и мягконабивных игрушек;
- мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц;
- ежедневную обработку дверных ручек, поручней, выключателей с использованием безопасных дезинфицирующих средств;
- влажную уборку групповых помещений минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств, при этом применяет только моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные к использованию в дошкольных учреждениях, которые не должны портить материалы и конструкции, используемые для внутренней отделки помещений и оборудования, фиксировать органические загрязнения на обрабатываемых поверхностях;
- влажную уборку в спальнях после дневного сна детей;
- ежедневную уборку душевых и умывальных с применением дезинфицирующих средств;
- ежедневную гигиеническую обработку и чистку раковин, ванн и унитазов дважды в день или по мере загрязнения щетками с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- ежедневную гигиеническую обработку и чистку детских горшков после каждого применения при помощи щеток и моющих средств, обеззараживание санитарно-технического оборудования, при этом сидения на унитазах, ручки сливных бачков и ручки дверей моются помощником воспитателя ежедневно теплой водой с мылом или иным моющим средством, являющимся безвредным для здоровья детей;
- промывку всего инвентаря по окончании уборки с использованием моющих средств, ополаскивание проточной водой и просушивание, при этом инвентарь для туалетов после использования обрабатывает дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению;
- влажную уборку приемной и иных помещений дошкольного образовательного учреждения влажным способом 2 раза в день;
- ежедневную очистку имеющихся ковровых покрытий с использованием пылесоса и не реже одного раза в месяц их влажную обработку;
- мытье окон не менее 2 раз в год;
- генеральную уборку всех помещений группы с применением моющих и дезинфицирующих средств не реже одного раза в месяц согласно графику;
- ежедневный вынос мусора из помещений группы в контейнеры (мусоросборники) с закрывающимися крышками, расположенными на территории детского сада;
- иные дополнительные мероприятия, которые соответствуют требованиям санитарных правил при неблагоприятной эпидемической ситуации, в рамках соблюдения дезинфекционного режима группы во время карантина.

3.4. Помощник воспитателя в детском саду организует:

- разовые поручения для младших групп в рамках общественно-полезного труда, а также общественно полезный труд детей старших и подготовительных групп, оказывает детям требуемую помощь;
- соблюдение воспитанниками ДОО всех требований по охране труда;
- работу по освоению детьми правил культурного поведения за столом;
- сервировку детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста;

- осуществляет контроль чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья детей.

3.5. Осуществляет помощь воспитателю группы:

- в проведении с детьми гигиенических и закаливающих процедур;
- в проведении проверки и подготовки участка на территории дошкольного образовательного учреждения для безопасной прогулки;
- в одевании и раздевании детей для прогулки, организации сна и иных мероприятий;
- выводит и заводит воспитанников дошкольного образовательного учреждения с прогулки;
- в проведении работы по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д.
- в подготовке к занятиям и проведению уборки после них, разведению воспитанников группы ДООУ по подгруппам для занятий;
- в подготовке праздников и организации досуга детей группы;
- присматривает за детьми при отсутствии воспитателя в группе по уважительной причине.

3.6. Принимает участие в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в работе, направленной на предупреждение неправильного поведения и вредных привычек у детей.

3.7. Содействует созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого ребенка, способствует развитию общения детей, решению возникших проблем в общении с воспитанниками в группе.

3.8. Содействует созданию благоприятных условий для адаптации детей в дошкольном образовательном учреждении.

3.9. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и такт в общении с детьми и их родителями (законными представителями).

3.10. Осуществляет информирование родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения о самочувствии их детей.

3.11. Соблюдает соответствующий порядок на своем рабочем месте, бережно и аккуратно использует имущество дошкольного образовательного учреждения.

3.12. Соблюдает личные права и свободы воспитанников ДООУ, указанные в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции Организации Объединенных Наций о правах ребенка, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и правила, Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в дошкольном образовательном учреждении.

3.13. Проходит ежегодный медицинский осмотр согласно графику, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении.

3.14. Своевременно оказывает первую помощь при травмировании ребенка, несчастном случае с воспитанником или работником детского сада, информирует заведующего о факте несчастного случая, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей дошкольного образовательного учреждения.

3.15. Выполняет требования заведующего ДООУ, воспитателя и медицинского работника, которые связаны непосредственно с профессиональной деятельностью помощника воспитателя, охраной жизни и здоровья детей в дошкольном образовательном учреждении.

4. Права

4.1. Помощник воспитателя в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить свои предложения по усовершенствованию условий образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, которые относятся к его профессиональной деятельности;
- на создание условий администрацией детского сада, необходимых для осуществления его должностных обязанностей;

- принимать участие в деятельности органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку его деятельности, предоставлять по ним пояснения.
- 4.3. Вносить предложения о поощрении, моральном или материальном стимулировании сотрудников дошкольного образовательного учреждения.
- 4.4. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем, индивидуальными средствами защиты, спецодеждой и дезинфицирующими средствами.
- 4.5. Предоставлять информацию заведующему хозяйством о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря и помещений группы.
- 4.6. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха и отпусков, социальному обеспечению, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, учредительными документами, Коллективным договором и трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Помощник воспитателя ДОУ несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время ухода и присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;
- за несоблюдение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- за нарушение прав и свобод воспитанников детского сада;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации детского сада несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении;
- за несвоевременное прохождение медосмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции помощника воспитателя ДОУ, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за не использование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм, а также режима в группе воспитанников помощник воспитателя несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За умышленное причинение ДОУ или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей помощник воспитателя несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности в детском саду помощник воспитателя несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Помощник воспитателя ДООУ:

- 6.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением, принимает участие в обязательных плановых мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2. Ставит в известность воспитателя, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза) о недостатках в обеспечении условий по уходу и присмотру за детьми. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы помощника воспитателя в дошкольной образовательной организации.
- 6.3. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под подпись.
- 6.4. Обменивается информацией по вопросам, относящимся к деятельности помощника воспитателя, с педагогами и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.
- 6.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) детей по вопросам, входящим в компетенцию помощника воспитателя детского сада, выполняет указания медицинского работника.
- 6.6. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза) – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у работника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего детским садом, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.
- 7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

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

«31» 05 2023 г.

Тур - Турова
Рамзакова У.Ж.