

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ А.Ю.Новикова  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»  
\_\_\_\_\_ А.А. Федоркова \_  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 2 «Солнышко»*

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция разработана на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко», Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»; Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 30 от 06.04.2001г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке нормативных требований охраны труда»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761-н от 26.08.2010г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.1. На должность воспитателя принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы; прошедшие инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие непогашенную или неснятую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Воспитатель освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.2. Трудовые отношения возникают между воспитателем и заведующим Учреждением на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.3. Воспитатель подчиняется руководителю учреждения, выполняет распоряжения старшего воспитателя.

1.4. Организует свою работу с детьми во взаимодействии с музыкальным руководителем, социальным педагогом, педагогом - психологом, воспитателем дополнительного образования.

1.5. Воспитатель осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Конституцией РФ;
- Законодательными актами и ТК РФ;
- Международной Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;

Уставом МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»;

- приказами заведующего и другими локальными правовыми актами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013);
- настоящей должностной инструкцией.

### 2. ФУНКЦИИ

2.1. Организует воспитательно-образовательную деятельность с воспитанниками группы с учётом требований ФГОС ДО.

2.2. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников, осуществляет их воспитание и развитие.

2.3. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально- психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

2.4. Обеспечивает совместно с медицинским работником сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.5. Взаимодействует с родителями воспитанников или лицами их заменяющими.

### 3. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках», Основной общеобразовательной программы МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»; соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования.

3.1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников, занимается их воспитанием и образованием; работает согласно утвержденного руководителем режима возрастной группы; своевременно и регулярно предоставляет администрации план воспитательно-образовательной работы для утверждения; работает над обновлением и обогащением развивающей среды группы.

3.2. Обеспечивает уровень подготовки воспитанников в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребёнка на основе изучения его индивидуальных особенностей.

3.4. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребёнка в группе, выполняет требования медицинского персонала.

3.5. Отвечает за получение каждым ребёнком его норму питания.

3.6. Использует в работе современные методики и технологии.

3.7. Владеет методиками диагностирования и тестирования для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей

3.8. Планирует мероприятия воспитательно-образовательной и экспериментальной работы с детьми и их родителями; оформляет их в виде месячного или перспективного плана; в конце учебного года – в виде отчётов.

3.9. Участвует в работе педагогического совета и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане учреждения.

3.10. Ведёт табель учёта посещаемости детей, оформляет его в конце месяца; контролирует поступление родительской платы до 20 числа каждого месяца.

3.11. Сотрудничает с семьями воспитанников; планирует и проводит родительские собрания, встречи, беседы, консультации по вопросам развития, оздоровления и воспитания детей; проводит при отсутствии ребенка в детском саду 2 дня и более патронаж детей.

3.12. Повышает профессиональное мастерство; 1 раз в 3 лет проходит курсы повышения квалификации; при отсутствии квалификационной категории 1 раз в 2 года - аттестацию на соответствие занимаемой должности; занимается самообразованием.

3.13. Обобщает и представляет опыт работы для коллег и родителей; других дошкольных учреждений города, области, России.

3.14. Следит за своим внешним видом, является образцом для окружающих.

3.15. Осуществляет ежедневный утренний прием детей в группе с обязательным опросом родителей (лиц, их заменяющих) о состоянии здоровья детей; в группах раннего возраста с осмотром кожи, зева, с измерением температуры, данные осмотра заносит в журнал приема детей.

3.16. Передаёт сменному воспитателю информацию о состоянии здоровья каждого ребёнка; свои наблюдения во время занятий, игр, дневного сна. В случае неявки сменного воспитателя не оставляет детей до замены другим работником; заменяет в случае необходимости отсутствующего сменного воспитателя.

3.17. Организует получение дополнительного образования детьми, предлагает им кружки, секции и другие объединения по интересам, по согласованию с родителями, (законными представителями).

3.18. Координирует работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдение санитарно-гигиенического режима.

3.19. Поддерживает порядок на своём рабочем месте, в групповых помещениях и на прогулочных площадках.

3.20. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе; выполняет этические и педагогические нормы и правила.

3.21. Оставляет своё рабочее место в порядке; сдаёт группу по окончании рабочего дня сторожу под охрану.

3.22. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика; 1 раз в год медицинское обследование; 1 раз в 2 года профосмотр; 1 раз в 3 года сдаёт экзамен по проверке знаний по охране труда; 1 раз в 2 года проходит курсовую гигиеническую подготовку по программе гигиенического обучения; 2 раза в год проходит инструктаж по пожарной безопасности и правилам охраны труда.

3.23. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка; дошкольную педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей возрастную физиологию, гигиену;
- ФГОС ДО;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;

- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности и других ЧС;
- свои действия в случае возникновения пожара в ДОУ и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.

#### 4. ПРАВА.

Вносить предложения по улучшению работы МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»;

4.1. Знакомиться с проектами решений заведующего, касающимися деятельности воспитателя;

4.2. Требовать от администрации организации создания необходимых условий для осуществления воспитательно–образовательного процесса;

На ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение компенсационных выплат, премий, стимулирующих надбавок в соответствии качеством и объемом труда, согласно Положения об оплате труда МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья каждого ребёнка группы. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 2 «Солнышко», приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение должностных обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.1. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.

Реализацию не в полном объеме Основной общеобразовательной программы, учебного плана учреждения, качество образовательных услуг в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко» .

5.2. Причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. Не соблюдение требований охраны труда, безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.

5.4. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

5.5. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.6. Не соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

#### 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Работает по графику нормированного рабочего дня, утвержденному приказом руководителя ДОУ;

6.2. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно–правового и организационно – методического характера, знакомится с соответствующими документами;

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;

6.4. Информировует руководителя ДОУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Рабочая неделя – 36 часов.

Отпуск – 42 календарных дня.

Ознакомлена, второй экземпляр выдан на руки:

Дата	Подпись	Расшифровка	Дата	Подпись	Расшифровка
