

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД» с.ЛЕТКА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/Т.П.Попова
31.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Детский сад»
_____/Н.А.Вологжанина
Приказ № _____ от 31.08.2015 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

1.2. Воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, старшему воспитателю.

1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ;

Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

Нормативными документами и методическими материалами по вопросам профессиональной и практической деятельности.

1.5. Воспитатель:

работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 36 ч. в неделю;

участвует в общих мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом;

не имеет права меняться сменами с другим воспитателем в группе без согласования с администрацией;

по необходимости привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени;

получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

передает заведующему ДООУ, старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения; подотчетен заведующему ДООУ и Совету педагогов учреждения.

2. Должностные обязанности

2.1. Осуществляет деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию образовательной программы МБДОУ «Детский сад» с. Летка

2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

2.3. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации.

2.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

2.5. Способствует развитию общения воспитанников.

2.6. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, родителями (лицами, их заменяющими).

2.7. Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям.

2.8. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, организуемых в учреждении.

2.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива.

2.10. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

2.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

2.12. Разрабатывает перспективный план воспитательно-образовательной работы с группой воспитанников в соответствии с реализуемой программой.

2.13. Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

2.14. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций специалистов узкой направленности планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

2.15. Координирует деятельность младшего воспитателя.

2.16. Участвует в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.17. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.19. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.20. Осуществляет образовательную и оздоровительную работу с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и правилами противопожарной безопасности в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках; формирование у детей навыков самообслуживания и безопасности жизнедеятельности; комплексные оздоровительные мероприятия, рекомендуемые медицинским персоналом.

2.21. Осуществляет комплекс мероприятий по социальной адаптации детей в коллективе; взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка; работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития, требованиями реализуемой программы; текущее (календарное) и перспективное планирование образовательной работы; подготовку к проведению образовательной деятельности в соответствии с планом работы.

2.22. Осуществляет подбор наглядного и дидактического материала; индивидуальную работу с детьми; периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей); оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам.

2.23. Ведет следующую документацию: табель посещаемости воспитанников группы (оформляет его в конце каждого месяца); перспективные планы работы по основным видам деятельности, календарный план воспитательно-образовательной работы; тетрадь протоколов родительских собраний, тетрадь сведений о родителях (законных представителях), тетрадь приема воспитанников, осмотра участка на сорную растительность, колющие и режущие предметы; результаты диагностики по выявлению уровня развития детей и выполнения образовательной программы ДОУ.

2.24. Обеспечивает строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей; подготовку и качественное проведение непосредственно образовательной деятельности с детьми; своевременное информирование администрации ДОУ, медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей; регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках;

2.25. Обеспечивает порядок в групповом помещении; сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы; соответствующий уровень подготовки воспитанников;

2.26. Контролирует двигательную и зрительную нагрузку детей; своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ (с ведением тетради учета родительской оплаты по установленной форме); сохранность игрушек и инвентаря в группе.

2.27. Принимает участие в инновационной деятельности ДООУ; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий.

2.28. Обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, инструкцию по охране жизни и здоровья детей; оперативно извещать заведующего ДООУ о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь; проходить медицинский осмотр один раз в год строго по установленному графику в нерабочее время; повышать квалификацию на курсах и семинарах; сообщать заведующему, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска; готовить групповое помещение к новому учебному году, участок группы к летнему оздоровительному периоду.

2.29. Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления.

2.30. Ежедневно содержит в идеальном состоянии свое рабочее место, все групповые помещения и участок для прогулки детей группы (привлекая при этом родителей для оказания помощи).

2.31. Следит за своим внешним видом, является образцом для детей, их родителей, младшего воспитателя.

2.32. Имеет право в своей работе использовать самые современные методики и технологии.

3. Воспитатель должен знать:

3.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

3.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

3.3. Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию;

3.4. методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;

3.5. педагогическую этику;

3.6. теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;

3.7. методы управления образовательными системами;

3.8. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

3.9. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

3.10. основы экологии, экономики, социологии, трудовое законодательство;

3.11. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

3.12. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

5. Права

5.1. Воспитатель имеет право:

-На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, дополнительного отпуска продолжительностью 16 календарных дней а также пользуется социальными гарантиями, льготами и иными правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ.

-Участвовать в работе органов самоуправления ДООУ в порядке, определенном его Уставом.

-Принимать участие:

в смотрах-конкурсах ДООУ, района, республики;

в инновационной деятельности ДООУ;

-Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

-На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

-Вносить предложения:

по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;

об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;

по совершенствованию образовательной работы, улучшению условий проведения образовательного процесса.

-Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации (один раз в три года).

-Знакомиться с новыми педагогическими разработками.

-Получать консультативную помощь от заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, педагога-психолога, специалистов учреждения, касающуюся профессиональной деятельности.

-На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

6. Ответственность

6.1. В соответствии с законодательством РФ воспитатель несет ответственность за:

-жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;

-реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;

-соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психологическим особенностям детей;

-сохранность одежды детей (должен учить детей аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или порчи ее);

- сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и пр.);
- своевременное прохождение медицинского осмотра.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

6.3. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и законом РФ «Об образовании».

6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6.5. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

6.6. Воспитатель несет имущественную ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДООУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ. Инструкция составлена заведующей ДООУ Н.А. Вологжаниной _____

С инструкцией ознакомлен и согласен:

Ф.И.О.	Дата 31.08.2015	дата	дата	дата
Андреева Роза Александровна				
Вахнина Лидия Петровна				
Кетова Юлия Николаевна				
Мокляк Ольга Алексеевна				
Морокова Зинаида Ильинична				
Морокова Лидия Владимировна				
Попова Ангелина Егоровна				
Попова Виталина Александровна				
Попова Надежда Петровна				
Попова Ольга Васильевна				
Попова Светлана Александровна				
Попова Татьяна Ивановна				
Попова Татьяна Павловна				
Сердитова Анна Степановна				
Сердитова Светлана Степановна				
Сидорова Дарья Владимировна				
Старикова Татьяна Дмитриевна				
Туркова Татьяна Николаевна				
Чебан Татьяна Трофимовна				
Шубина Ирина Геннадьевна				