

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»
«Авнюгская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____/ ____ О.И. Обухова ____
(Подпись) (Ф.И.О.)

(Дата)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Воспитателя детского сада.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями действующего Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования (приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761н от 26.08.2010г. с изменениями, внесёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448 н и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155.

1. Общие положения.

- 1.1. Должность « воспитатель» относится к категории педагогических работников.
- 1.2. Воспитатель принимается на должность и увольняется приказом директора школы на основании заключенного с работником трудового договора (эффеkтивного контракта)
- 1.3. На период отсутствия воспитателя его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Обязанности могут быть возложены на воспитателя или педагога, соответствующей квалификационной подготовки, который приобретает права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.4. Воспитатель непосредственно подчиняется директору школы, заместителю директора по дошкольному воспитанию, старшему воспитателю.
- 1.5. Воспитатель координирует деятельность младшего воспитателя
- 1.6. Воспитатель работает по графику, утвержденному директором школы, с нагрузкой за одну ставку 36 часов в неделю;
- 1.7. **Требования к квалификации.**
На должность воспитателя назначается лицо, имеющее 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 дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки

"Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.8. Воспитатель должен знать.

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию;
- санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в дошкольных организациях;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику педагогической работы, содержание основной образовательной программы, организацию свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, 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;
- кодекс профессиональной этики педагога.
- 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;
- основы доврачебной помощи.

2.Функции.

2.1.Руководство для работника, занимающего должность « воспитатель», выдвигает **следующие цели:**

- обучение и воспитание детей в интересах личности, общества, государства и достижение воспитанником определённых государством требований образования и их направленности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и его целевыми ориентирами на этапе завершения дошкольного образования;
- осуществление деятельности, направленной на формирование всестороннего, полноценного развития детей, социализации и раскрытия их творческих способностей.

На воспитателя возлагаются следующие функции:

- 2.2. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2.3. Воспитание, обучение, развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей
- 2.4. Анализ, планирование и осуществление воспитательно – образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в детском саду.
- 2.5. Содействие социализации воспитанников.

2.6. Обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Должностные обязанности.

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

3.1. Обеспечивать выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» в детском саду, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований.

3.2. Осуществлять образовательную и воспитательную работу с детьми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

3.3. Осуществлять тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников в помещениях детского сада, на прогулке, экскурсиях в период образовательного процесса, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность.

3.4. Обеспечивать эмоциональное благополучие через непосредственное общение с каждым ребёнком, уважительное отношение к каждому ребёнку, к его чувствам и потребностям.

3.5. Осуществлять изучение личности обучающихся воспитанников, их склонностей, интересов, поддерживать индивидуальность и инициативу детей, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

3.6. Способствовать развитию общения обучающихся воспитанников, коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками.

3.7. Осуществлять помощь воспитанникам в разных видах деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям ФГОС ДО.

3.8. Способствовать социализации, формированию общей культуры личности.

3.9. Использовать разнообразные приёмы, методы и средства воспитания и обучения.

3.10. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога и других специалистов детского сада, планировать и проводить с воспитанниками коррекционно – развивающую работу (с группой, подгруппой, индивидуально), отслеживать динамику развития каждого ребёнка.

3.11. Способствовать проявлению интереса у воспитанников к определённым видам деятельности, содействовать получению дополнительного образования обучающихся воспитанников через систему кружков, секций, семейных клубов, объединений, организуемых детским садом.

3.12. Соблюдать режим дня воспитанников. Организовывать работу по самообслуживанию, соблюдению правил безопасности и охране жизни воспитанниками в соответствии с их возрастными особенностями.

3.13. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников в т. ч. с помощью электронных форм. Следить за состоянием здоровья воспитанников в группе совместно с медицинской сестрой, регулярно проводить комплекс мероприятий, способствующих укреплению здоровья, психофизического развития воспитанников, осуществлять гигиенический уход за детьми раннего и младшего возраста. Особое внимание воспитатель должен уделять детям в период адаптации и пришедшим воспитанникам после болезни.

3.14. Планировать и осуществлять воспитательно – образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой детского сада в тесном

контакте с другими воспитателями, специалистами детского сада, родителями (законными представителями). Координировать деятельность младшего воспитателя в рамках единого воспитательно – образовательного процесса.

3.15. Участвовать в работе педагогических, методических советов, объединений, творческих и проблемных групп, а также в методической работе в различных формах, в проведении родительских собраний, оздоровительных, досуговых, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой и годовыми задачами детского сада.

3.16. Проводить методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

3.17. Строить отношения с воспитанниками и родителями (законными представителями) на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, проявлять выдержку и педагогический такт в общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями). Обеспечивать регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья, плановых прививках и успехах их детей.

3.18. Осуществлять работу по созданию в группе развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.

3.19. Осуществлять подготовку к проведению занятий в соответствии с планированием, используя пособия, периодические издания, методическую литературу и дидактические материалы методического кабинета.

3.20. Принимать участие в подготовке воспитанников к праздникам, концертам, принимать участие в украшении помещений детского сада, готовить групповые помещения к началу учебного года.

3.21. Регулярно информировать руководителя, медицинскую сестру об изменениях в состоянии воспитанника. Сообщать об отсутствующих воспитанниках, выяснять причину отсутствия, строго вести табель учёта посещаемости воспитанников, следить за своевременной оплатой родителями (законными представителями) за содержание ребёнка в детском саду.

3.22. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания ребёнка, привлекать их к активному сотрудничеству с детским садом, в том числе обеспечивать требования по созданию развивающей предметно – пространственной среды и других необходимых условий в группе и на участке для качественной реализации основной образовательной программы детского сада.

3.23. Ежедневно вывешивать в приёмной группы меню с нормой выхода блюд.

3.24. Проводить совместно с младшим воспитателем маркировку белья, полотенец, кроватей, горшков, посуды, мебели и следить за соответствием ростовой группы мебели росту ребёнка.

3.25. Не оставлять воспитанников без присмотра.

3.26. Неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики педагога и другие локальные акты учреждения.

3.27. Совместно с органами самоуправления проводить работу по созданию и поддержанию положительного имиджа детского сада, активно пропагандировать здоровый образ жизни.

3.28. Периодически обновлять тематические стенды группы, наглядную информацию для родителей (законных представителей).

3.29. Непрерывно следить за ростом своего профессионального мастерства, в установленном порядке проходить аттестацию педагогических работников; на различных уровнях представлять коллегам, родителям опыт своей педагогической деятельности.

3.30. Проходить медицинские осмотры по графику в нерабочее время. 1 раз в 2 года проходить санитарно-гигиеническое обучение и сдавать санминимум;

- 3.31. В случае возникновения чрезвычайной ситуации воспитатель обязан сообщить руководителю, медсестре и при необходимости уметь оказать доврачебную помощь.
- 3.32. Своевременно и качественно вести обязательную документацию.
- 3.33. В конце рабочей смены оставлять своё рабочее место, групповые помещения в образцовом порядке, смену сдавать лично второму воспитателю, детей передавать по списку, оговаривая все произошедшие ситуации.
- 3.34. Нести ответственность за сохранность мебели, оборудования и иного вверенного ему имущества детского сада.
- 3.35. Выполнять решения педагогических советов, требования руководителя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья воспитанников.
- 3.36. Получение воспитанниками дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в детском саду, в других учреждениях поселка.
- 3.37. Подготовку и проведение родительских собраний (один раз в квартал), консультаций для родителей (законных представителей);
- 3.38. Подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетке занятий;
- 3.39. Проводить работу по преемственности между дошкольным и начальным общим образованием.
- 3.40. Оперативно извещать руководителя о уходе ребенка из детского сада, каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им доврачебную помощь;
- 3.41. Два раза в год (в мае и августе) сдавать и готовить групповое помещение к новому учебному году
- 3.42. Выполнять отдельные служебные поручения директора школы, заместителя директора по дошкольному воспитанию, старшего воспитателя
- 3.43. Осуществлять передачу детей сменному воспитателю, не оставляет детей одних;
- 3.44. Обеспечивать строгое выполнение режима дня для детей в соответствии с их возрастом;
- 3.45. Соблюдать нормы этики в общении с коллегами, следить за своим внешним видом.
- 3.46. Проводить совместно с медицинской сестрой детского сада комплексные мероприятия, при карантине осуществлять полную обработку группы совместно с младшим воспитателем.
- 3.47. Соблюдать права и свободы воспитанников;
- 3.48. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников.
- 3.49. Принимать участие в работе заседаний, совещаний, педсоветов.
- 3.50. Тщательно готовиться к занятиям, заранее готовить материалы и пособия к ним.
- 3.51. Изучать индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта(ФГОС)

4.Права.

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом.

4.2.Принимать участие:

- в смотрах-конкурсах, проводимых в детском саду районе, области, России;
- в инновационной деятельности детского сада;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе детского сада и на территории района;

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давая по ним объяснения.

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

4.5. 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.

4.6. Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации, семинарах, через дистанционное обучение и др. формах.

4.7. Аттестоваться на соответствующую категорию.

4.8. Знакомиться с новыми педагогическими разработками.

4.9.Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога-психолога, специалистов учреждения.

4.10. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.

4.11. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 16 дней отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Ответственность.

5.1. Воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим 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 пр.);
- своевременное прохождение медицинского осмотра;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель в дошкольных группах несёт дисциплинарную

ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка воспитатель в дошкольных группах освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса, воспитатель в дошкольных группах привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей, воспитатель в дошкольных группах несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым, гражданским и уголовным законодательством.

5.6. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством

5.7. Несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей.

6. Взаимоотношения и связи по должности.

Воспитатель:

6.1. Обязан сообщить заместителю директора по дошкольному воспитанию или старшему воспитателю о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.

6.2. Получает от администрации учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами;

6.3. Взаимодействует с педагогическим советом, согласовывает свою деятельность с педагогами и специалистами детского сада и школы, медицинским персоналом, педагогами дополнительного образования в рамках образовательного процесса - совместная работа, проведение бинарных занятий, досугов. Мероприятий, направленных на реализацию основной образовательной программы детского сада;

6.4. Предоставляет в установленные сроки и в установленной форме отчетность заместителю директора по дошкольному воспитанию;

6.5. Проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности под руководством заместителя директора по дошкольному воспитанию.

7. Обязательная документация

7.1. Тетрадь сведений о детях и родителях.

7.2. Табель посещаемости детей.

7.3. Перспективно - календарное планирование воспитательно – образовательного процесса.

7.4.. План работы с родителями (законными представителями)

7.5. Протоколы родительских собраний.

7.6. Журнал отзывов родителей о проведённых мероприятиях и предложений по улучшению воспитательно – образовательного процесса

- 7.7. Должностная инструкция. Инструкция по охране труда.
- 7.8. Индивидуальная технологическая карта по самообразованию педагога.
- 7.9. Портфолио педагога.

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

РАБОТНИК:

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г.