

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБ ДОУ д/с №48

_____ О.А.Фоменко

« _____ » _____ 2023г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ д/с № 48

с. Пушкинского

_____ И.Г.Саломахина

« _____ » _____ 2023г.

М.П.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ.

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Младший воспитатель относится к категории работников учебно-вспомогательного персонала, принимается на работу и увольняется от должности заведующим ДОУ.

1.2. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, завхозу, медицинской сестре и воспитателю группы.

1.3. В своей деятельности младший воспитатель руководствуется:

- Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;
- Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
- Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: инструкцией об охране жизни и здоровья детей, правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;
- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- Договором с родителями (законными представителями);
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.4. Младший воспитатель:

- работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 40 часов в неделю.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ.

Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими);
- правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников (оказывает помощь воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми; осуществляет кормление; помогает воспитателю одевать и раздевать детей для прогулок), в проведении непосредственно образовательной деятельности, организуемой воспитателем;
- осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;
- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;
- организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь;
- участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;
- обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания: соблюдает график проветривания; два раза в день проводит влажную уборку групповых помещений; санитарную обработку посуды, детских горшков, игрушек (в группах дошкольного возраста ежедневно в конце дня, в группах раннего возраста 2 раза в день); смену постельного белья один раз в десять дней. Каждую пятницу проводит генеральную уборку всех помещений группы;
- ежедневно: проводит обработку санузлов; убирает детские постели (в старших группах вместе с детьми); приносит из кухни в группу пищу и раздает ее детям; убирает (в старших группах вместе с детьми) и моет посуду;
- своевременно готовит помещения к зимнему сезону (мытьё и утепление окон) и весенне-летнему (мытьё окон);
- следит за состоянием посуды, сантехники и другого имущества и инвентаря и сообщает обо всех неисправностях завхозу;
- совместно с воспитателем готовит участок для прогулки, несет ответственность за сохранность всего имущества в группе;
- взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими);
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

- присматривает за детьми во время «тихого часа»;
- следит за своим внешним видом, является образцом для детей и родителей;
- проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику;
- сообщает заведующему, завхозу о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

5. ПРАВА.

Младший воспитатель имеет право:

- 5.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 5.2. Участвовать в работе органов самоуправления ДООУ в порядке, определенном Уставом.
- 5.3. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.
- 5.4. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Младший воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;
- сохранность одежды детей (обязан: учить аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать ее потери и порчи);
- сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и т.д.);
- 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, младший 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, младший 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, санитарногигиенических правил младший 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 младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

6.6. Младший 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» ____ 20__ г. _____ / _____ /