

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 ВОСПИТАТЕЛЯ

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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, старшему воспитателю.

1.3. 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.

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

2. ТРЕБОВАНИЯ 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.

3. 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, возрастную физиологию;
- 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 компетентностного 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.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

4.1. В рамках трудовой функции образования:

- осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- планирует и проводит образовательные мероприятия;
- формирует мотивацию к обучению.

4.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

- реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы;
- проектирует и реализует воспитательные программы;
- реализует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);
- проектирует ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- создает, поддерживает уклад, атмосферу и традиции жизни дошкольной образовательной организации;
- развивает у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и

жизни в условиях современного мира, формирует у воспитанников ДОУ культуру здорового и безопасного образа жизни;

- формирует толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- использует конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей), помогает семье в решении вопросов воспитания ребенка;
- осуществляет воспитательно-образовательную деятельность детей, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

4.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

- выявляет в ходе наблюдения поведенческие и личностные проблемы ребенка, связанные с особенностями их развития;
- применяет инструментарии и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
- осваивает и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивных), необходимые для адресной работы с различными контингентами детей: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
- взаимодействует с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;
- разрабатывает (совместно с другими специалистами) и реализует совместно с родителями (законными представителями) программы индивидуального развития ребенка;
- осваивает и адекватно применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу;
- развивает у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у детей культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.4. В рамках трудовых функции педагогической деятельности по реализации программ дошкольного образования:

- участвует в разработке основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- участвует в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды дошкольной образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ДОУ;
- планирует и реализует образовательную работу в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и образовательными программами;
- организует и проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;
- участвует в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;

- развивает профессионально значимые компетенции, необходимые для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
- формирует психологическую готовность к школьному обучению;
- организует виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивную; конструирует, создает широкие возможности для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;
- организует конструктивное взаимодействие детей в разных видах деятельности, создает условия для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;
- активно использует недирективную помощь и поддержку детской инициативы и самостоятельности в различных видах деятельности;
- организует образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребенком детского сада с учетом его особых образовательных потребностей.

4.5. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в дошкольном образовательном учреждении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

4.6. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитанникам решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками ДОУ, родителями (лицами, их заменяющими).

4.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.

4.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках дошкольного образовательного учреждения.

4.9. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.

4.10. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и поездок.

4.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

4.12. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

4.13. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

4.14. Строго соблюдает положения должностной инструкции воспитателя, разработанной на основе профстандарта, установленный в ДОУ режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников детского сада.

4.15. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.

4.16. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.

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

4.18. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной образовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.

4.19. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах детского сада и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.

4.20. Строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении.

4.21. Своевременно информирует медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.

4.22. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к конкурсам и праздничным датам.

4.23. Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- календарный и перспективный планы;
- план образовательно-воспитательной работы;
- журнал (табель) посещения воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- паспорт группы;
- журнал контроля состояния охраны труда и безопасности жизнедеятельности в группе;
- журнал здоровья;
- протоколы родительских собраний;
- диагностические материалы.
- другую документацию воспитателя согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.24. соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

4.25. уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.26. развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.27. применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.28. учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;

4.29. систематически повышает свой профессиональный уровень;

4.30. проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.31. проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- 4.32. проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.33. соблюдает устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.34. Выполняет требования заведующего и медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

5. ПРАВА ВОСПИТАТЕЛЯ.

- 5.1. Принимать участие в работе творческих групп дошкольного образовательного учреждения.
- 5.2. Устанавливать деловые контакты со сторонними образовательными организациями, организациями дополнительного образования.
- 5.3. Вносить свои предложения администрации ДООУ по улучшению образовательного и воспитательного процесса, а также в процессе разработки воспитательно-образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
- 5.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие воспитательно-образовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением.
- 5.5. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.
- 5.6. Знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые касаются его непосредственной деятельности.
- 5.7. Ознакомиться с новой должностной инструкцией воспитателя ДООУ (детского сада), составленной на основе профстандарта и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, получить ее на руки.
- 5.8. Воспитатель имеет право на создание администрацией дошкольного образовательного учреждения условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.
- 5.9. Участвовать в работе органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением, в работе общего собрания работников детского сада.
- 5.10. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.
- 5.11. Воспитатель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДООУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.
- 5.12. Воспитатель ДООУ имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.
- 5.13. Воспитатель имеет право информировать заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности, развивающих и демонстрационных средств и пособий, необходимости проведения ремонтных работ оборудования и помещения группы.
- 5.14. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 5.15. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5.16. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 5.17. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5.18. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.19. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 5.20. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время воспитательно-образовательного процесса, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в ДОУ.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции воспитателя, Устава дошкольного образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за не использование предоставленных ему прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.4. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель детского сада несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации воспитательно-образовательного процесса и режима в группе воспитанников воспитатель несет ответственность в пределах определенных административным законодательством РФ.

6.6. За использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством

сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления воспитательно-образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.8. в соответствии с действующим законодательством, работник несет ответственность за:

- - разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; передачу посторонним лицам любых документов компании, не предусмотренную законодательством или интересами Компании;
- - сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления работником своих должностных обязанностей;
- - незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением;
- - неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети;
- - разглашение персональных данных другого лица.

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 ДООУ, 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. _____ / _____ /