

МУ Комитет по образованию города Улан- Удэ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 «Аленушка» комбинированного вида г. Улан- Удэ

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №72

_____/С.И. Пещерская/

_____/Е.В. Сагакова/
Приказ № 20 от 04.09.2019г.
«Об утверждении должностных
инструкций педагогического персонала»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВОСПИТАТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н , раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», СанПиН 2.4.1.3049-13. При составлении инструкции учтены примерные рекомендации по организации службы охраны труда в образовательных учреждениях системы Минобразования РФ от 06.04.01 № 30, закон Российской Федерации «Об образовании», закон Республики Бурятия «Об образовании», приказы и распоряжения Комитета по образованию города Улан-Удэ, Устав , коллективный договор Учреждения..

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности руководителем Учреждения.

2. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ.

- 2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 2.3. Конвенцию о правах ребенка;
- 2.4. Педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- 2.5. Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию и гигиену;
- 2.6. Методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- 2.7. Педагогическую этику;
- 2.8. Теорию и методику воспитательно- образовательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- 2.9. Методы управления образовательными системами;
- 2.10. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- 2.11. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 2.12. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 2.13. Основы экологии, экономики, социологии;

Работник _____

- 2.14. Трудовое законодательство;
- 2.15. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 2.16. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2.17. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ.

3.1. Воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления к стажу работы либо высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления к стажу работы..

4.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

- 4.1. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в их воспитание и обучение.
- 4.2. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их самостоятельности, формированию компетентностей.
- 4.3. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками, через систему дополнительного образования организуемого в Учреждении.
- 4.4. В соответствии с индивидуальными, физическими и возрастными интересами детей совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.
- 4.5. Соблюдает законные права и свободы воспитанников.
- 4.6. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников.
- 4.7. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).
- 4.8. Координирует деятельность младшего воспитателя.
- 4.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 4.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 4.11. Организует работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной (или адаптированной) программой дошкольного учреждения..
- 4.12. Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных площадках.
- 4.13. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, совместно с медперсоналом учреждения регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, осуществляет

Работник _____

гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.

4.14. Обеспечивает выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно- гигиенических норм и требований.

4.15. Регулярно проводит оздоровительные мероприятия, рекомендуемые медицинским персоналом, в соответствии с системой оздоровительной работы в учреждении.

4.16. Способствует созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического, интеллектуального развития каждого воспитанника

4.17. Обеспечивает строгое выполнение режима дня, ежедневно ведет табель посещаемости детей, своевременно выясняет причины их отсутствия, проводит разъяснительную работу с родителями по предотвращению пропусков по неуважительным причинам.

4.18. Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию.

4.19. Строит отношения с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.20. Организует развивающую среду в группе, в соответствии с ФГОС, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями основной образовательной программы.

4.21. Обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

4.22. Проводит инструктаж детей по технике безопасности. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.23. Исполняет в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДОУ, своевременно предоставлять в установленной форме отчетную документацию старшему воспитателю.

4.24. Соблюдает этические нормы поведения в Учреждении, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4.25. Проходит медицинский осмотр строго по графику

4.26. Систематически повышает профессиональную квалификацию, проходит аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности..

4.27. Участвует в педагогических советах Учреждения, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией ДОУ.

4.28. Следит за ростом своего профессионального

4.28. Строго выполняет трудовую дисциплину и правила трудового распорядка.

4.29. Обеспечивает сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий.

4.30. Эффективно использует учебное оборудование, экономно и рационально расходует энергетические и материальные ресурсы .

5. ПРАВА.

Имеет право:

5.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения.

5.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

Работник _____

- 5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением воспитателем норм профессиональной этики.
- 5.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 5.6. Свободно выбирать и использовать программы, методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.
- 5.7. Повышать квалификацию.
- 5.8. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 5.9. Вносить предложения по улучшению условий труда и для включения их в соглашение по охране труда.
- 5.10. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до администрации Учреждения сведения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.
- 5.11. Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ.
- 5.12. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.
- 5.13. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В соответствии с установленным законодательством порядке несет ответственность за:

- 6.1. Жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ и РБ.
- 6.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение
- 6.3. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании» и законом РБ «Об образовании» . Увольнение за данный проступок не является дисциплинарной ответственностью.
- 6.4. Реализацию не в полном объеме образовательных программ, качества реализуемых образовательных программ.
- 6.5. Соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей.
- 6.6. Подготовку Учреждения к учебному году и летней оздоровительной компании.
- 6.7. Причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба , в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Работник _____

- 6.8. Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда.
- 6.9. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 6.10. Своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 6.11. Нечеткое и/или несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

7. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

- 7.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с табелем учета рабочего времени. Участвует в обязательных плановых и общих мероприятиях Учреждения, на которые не установлены нормы выработки.
- 7.2. Получает от администрации Учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.
- 7.4. Информировывает руководителя Учреждения и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Дата ознакомления « 01 » ноября _____ 2019г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____ Арискина Т.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр инструкции получил(а) _____
(подпись)

Работник _____