СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ

_____/С.И. Пещерская/

_____/Е.В. Сагакова/
Приказ № 20 от 04.09.2017г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н. При составлении инструкции учтены также примерные рекомендации по организации службы охраны труда в образовательных учреждениях системы Минобразования РФ от 06.04.2001 № 30. Закона Российской Федерации «Об образовании», Закона Республики Бурятия «Об образовании», приказов и распоряжений Комитета по образованию города Улан-Удэ, Устава ДОУ, коллективного договора и других локальных актов ДОУ.

1.3. Младший воспитатель назначается и освобождается от должности руководителем учреждения.

1.4. Младший воспитатель относится к категории обслуживающего персонала.

2. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ.

2.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

2.1. Конвенцию о правах ребенка;

2.2. Основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы;

2.3. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими);

2.4. Правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

2.5. Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря,

2.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

2.7. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ.

3.1. Должен иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в

РАБОТНИК _____

области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников.

4.2. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

4.3. 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 воспитанников.

4.4. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Персонально отвечает за чистоту вверенной ему группы. Проводит своевременную уборку групповой комнаты, спальни, приемной и других площадей влажным способом два раза в день, туалетной после каждого посещения детьми туалета, столовой, после каждого приема пищи. В соответствии с графиком проветривает помещения, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим группы при карантине. Следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графика меняет постельное белье, своевременно проводит маркировку, следит за сохранностью имущества группы. В случае неисправности мебели и другого оборудования своевременно делает заявку.

4.5. Получает питание с пищеблока строго по графику, надевает спецодежду, пищу в группу приносит в закрытой посуде. Приносит с пищеблока пищу, раскладывает ее, убирает и моет посуду. Следит за сервировкой.

4.6. Проводит санитарную обработку посуды, детских горшков и унитазов, игрушек, в соответствии с требованиями СанПиН. Проводит маркировку и смену белья 1 раз в 10 дней.

4.7. Совместно с воспитателем следит за чистотой участка для прогулок детей.

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

4.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. ПРАВА.

Младший воспитатель имеет право:

5.1. Участвовать в управлении ДОУ в порядке, определенном Уставом ДОУ.

5.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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.

5.5. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.9. Вносить предложения по улучшению условий труда.

5.10. Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДОУ.

5.11. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

5.12. Следить за своевременным и качественным ремонтом оборудования, обеспечением инвентарем и спецодеждой.

5.13. Имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

В соответствии с установленным законодательством РФ порядке несет ответственность :

6.1 За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

6.2. За сохранность оборудования и инвентаря в группе.

6.3. За соблюдение инструкций по технике безопасности.

6.4. За соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

6.5 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений руководителя ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, помощник воспитателя несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение

6.6 Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка, помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ и РБ "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является дисциплинарной ответственностью.

6.7 Причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей.

6.8 Выполнение правил внутреннего трудового распорядка ДООУ.

6.9 Своевременное прохождение медицинского осмотра.

6.10 Нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

7. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

7.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДООУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, на которые не установлены нормы выработки.

7.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией ДООУ.

7.3. Информировывает руководителя ДООУ и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Дата: « 18 » февраля 2020г.

С должностной инструкцией

ознакомлена _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Второй экземпляр инструкции получила _____

РАБОТНИК _____

РАБОТНИК _____