

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 села  
Григорьево**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МБДОУ д/с № 20 с. Григорьево

Григорьево

\_\_\_\_\_ Т.В.Громова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая  
МБДОУ д/с №20 с.

\_\_\_\_\_ С.Н.Мясничкова

Приказ от «25» августа 2021 г № 44 -р

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

младшего воспитателя детского сада МДОУ

Подчиняется заведующей ДООУ, завхозу ДООУ, старшей медицинской сестре.

Назначение на должность, перемещение и освобождение от должности производит заведующая ДООУ.

В своей работе руководствуется:

- нормативными документами,
- настоящей должностной инструкцией,
- правилами внутреннего трудового распорядка.

Должностные обязанности.

Участвует в планировании и организации жизнедеятельности обучающихся воспитанников.

Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу с детьми, обеспечивающую создание условий для их социально- психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации, 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, работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования, два раза в день проводит влажную уборку в группе, приносит в группу с кухни пищу, помогает раздавать ее детям, убирает и моет посуду, готовит воду для умывания и купания детей, полоскания рта.

Организует сервировку стола совместно с детьми старшего возраста.

Помогает воспитателю одевать и раздевать детей, проводить закаливающие мероприятия, готовит все необходимое для их проведения.

Проводит обработку посуды, детских горшков, игрушек в соответствии с требованиями СЭС. Ежедневно проводит гигиеническую обработку санузлов, следит за чистотой полотенец, меняет их по мере загрязнения, помогает воспитателю в проведении гигиенических процедур с детьми. Проводит смену постельного белья один раз в 10 дней. Помогает воспитателю выводить и приводить детей с прогулки. В летний период совместно с воспитателем готовит участок для прогулки. Проводит влажную уборку музыкального зала и группы перед занятием.

При отсутствии рабочего по кухне, помогает повару. Во время производственных мероприятий в тихий час с участием воспитателя, находится с детьми, следит за соблюдением порядка и тишины.

Следит за состоянием своего здоровья, своевременно проходит медицинское обследование для подтверждения права работы в ДООУ.

Должен уметь: оказать первую помощь, пользоваться огнетушителем.

Должен знать: как действовать в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей и взрослых.

Замещает: воспитателя, младшего воспитателя, подсобного рабочего, прачку.

Замещается: воспитателем, младшим воспитателем, уборщицей служебных помещений, прачкой.

Продолжительность очередного отпуска: 28 календарных дней.

Продолжительность рабочей недели: 36 часов.

Соблюдает трудовую дисциплину.  
С инструкцией ознакомлен:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ВОСПИТАТЕЛЯ

---

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция воспитателя разработана с учетом новых требований предъявляемых ЕДИНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ СПРАВОЧНИКОМ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ раздел "КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н).

1.1. Воспитатель дошкольных групп назначается и освобождается от должности ДООУ на основании заявления и составления трудового договора. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

1.2. Воспитатель должен иметь профессионально-педагогическую квалификацию, высшее или среднее специальное образование. Квалификационная категория присваивается по результатам аттестации.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДООУ.

1.4. Воспитателю подчиняется помощник воспитателя (младший воспитатель).

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Решениями Правительства РФ;
- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
- Уставом и локальными правовыми актами ДООУ;
- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- Программно-методической литературой по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами и распоряжениями заведующего;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Трудовым договором (контрактом).

1.6. Воспитатель должен знать:

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основы дошкольной педагогики, возрастной психологии, физиологии и гигиены;
- элементарные методы диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- общеобразовательную программу с учётом примерной («От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А Васильевой).

- культуру труда и служебную этику;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.7. Воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.
  - 1.8. Навыки владения компьютером и компьютерными программами.
  - 1.9. Внедрение в работу инновационных технологий.

## **2. ФУНКЦИИ**

На воспитателя возлагаются **следующие функции:**

- 2.1. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.
- 2.2. Воспитание, обучение, развитие детей.
- 2.3. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве ДОУ.
- 2.4. Содействие социализации воспитанников.
- 2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций **воспитатель обязан:**

- 3.1. Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника.
- 3.2. Осуществлять:
  - образовательную и оздоровительную работу с учетом возрастных особенностей детей;
  - тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и Правилами противопожарной безопасности;
  - изучение особенностей развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в мониторинге;
  - реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника;
  - организацию, с учетом возраста воспитанника, его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
  - оперативное извещение руководителя учреждения о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи;
  - комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой;
  - комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;

- взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- организацию работы по обеспечению развивающей среды в группе, участвовать в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемой программ; инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях, в свободной деятельности;
- текущее и перспективное тематическое планирование своей работы (на основе проектного метода) по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, организации самостоятельной художественно-речевой деятельности, обучению основам безопасности жизнедеятельности, формированию валеосферы ребенка;
- подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;
- подбор наглядного и дидактического материала;
- индивидуальную работу с детьми;
- подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей;
- периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей;
- оформление группы и информационных стендов к праздничным датам;
- оформление следующей документации:
  - перспективный и календарный планы;
  - план учебно-воспитательной работы на месяц;
  - табель посещаемости воспитанников;
  - тетрадь протоколов родительских собраний;
  - рабочая тетрадь педсоветов и еженедельных планерок;
  - тетрадь сведений о родителях;
  - паспорт группы; прогулочного участка
  - мониторинг;
  - табель и графики закаливания детей;

### 3.3. Обеспечивать:

- совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта;
- регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- выполнение требований медперсонала;
- работу в тесном контакте со старшей медсестрой, безопасность жизнедеятельности детей в помещениях ДОУ и на прогулочной площадке;
- родителей о плановых профилактических прививках;
- условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденному расписанию;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- четкий порядок в групповой комнате.

### 3.4. Контролировать:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в ДОУ;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет.

### 3.5. Принимать участие:

- в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
  - в инновационной экспериментальной деятельности;
  - в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, родительских гостиных.
- 3.6. Владеть компьютерными навыками в пределах пользователя.
- 3.7. Внедрять инновационные технологии в работу педагогического коллектива.
- 3.6. Проходить:
- медицинский осмотр 1 раз в год строго по установленному графику;
  - аттестацию (1 раз в 5 лет) или накопительная система..

## **4. ПРАВА**

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении ДООУ в порядке, определенном Уставом ДООУ.
- 4.2. Принимать участие:
- во всех смотрах-конкурсах ДООУ и округа;
  - в инновационной деятельности ДООУ;
  - в семинарах, тренингах, организуемых на базе ДООУ, кустовых, районных, областных.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.5. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.
- 4.6. 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 воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.
- 4.7. Доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.
- 4.8. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.
- 4.9. Повышать свою квалификацию:
- обучаться на курсах повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет);
  - знакомиться с новыми педагогическими разработками;
  - получать консультативную помощь от старшего воспитателя, руководителя ДООУ.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Воспитатель несет ответственность:
- за жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
  - за сохранность одежды детей (вместе с детьми аккуратно и бережно относится к ней, не допускает потери одежды или ее порчи);
  - за сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);
  - за своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 5.2. 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, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. 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 ребенка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 5.5. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Воспитатель:

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному и утвержденному заведующим ДООУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены); не разрешается меняться сменами без согласования с администрацией.
- 6.3. Заменяющий своего сменщика в группе в период временного его отсутствия, при обоснованных обстоятельствах, может отказаться от замены и быть освобожденным от работы в дополнительную смену, при условии предварительного согласования с администрацией.
- 6.4. Обязан сообщать заведующему, старшему воспитателю о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.
- 6.5. Один раз в год (в мае) готовит группу к сдаче к новому учебному году.
- 6.6. Уходя с работы, воспитатель обязан оставлять свое рабочее место (группу) в полном порядке.
- 6.7. Получает от администрации ДООУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.8. Передает заведующему, старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

***С должностной инструкцией ознакомлены***

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

