

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 210 "ЛАДУШКИ"
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
МАОУ детский сад № 210
«Ладушки»

 Коновалова О.А.

протокол № 4
от « 28 » 08 2017 г.

Утверждено:
Заведующий
МАОУ детский сад № 210
«Ладушки»



О.Ю. Андрианова

приказ № 170-од
от «28» августа 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 7
ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения должностной инструкции воспитателя ДОО

1.1. Настоящая *должностная инструкция воспитателя ДОО (дошкольной образовательной организации)* разработана в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детским садом № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти (далее ДОО).

1.3. Воспитатель ДОО должен иметь 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 дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему или методисту, а также лицам, их замещающим.

1.5. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОО должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами Российской Федерации;
- Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами детского образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего детским садом;

- трудовым договором и договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка, другими договорами в дошкольной образовательной организации.
- инструкцией по охране труда воспитателя ДОО, а также другими инструкциями по охране труда и технике безопасности при выполнении работ.

1.6. Воспитатель также обязан руководствоваться должностной инструкцией воспитателя ДОО с учетом требований ФГОС ДО, инструкцией по охране труда для воспитателя ДОО, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ и эксплуатации аудио-, видео-техники и мультимедийных устройств.

1.7. **Воспитатель ДОО должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками ДОО;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду.
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Воспитатель в детском саду должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013г) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Функции воспитателя

Основными направлениями деятельности воспитателя ДООУ являются:

2.1. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве детского сада, с учетом требований ФГОС ДО.

2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребенка.

2.3. Взаимодействие с родителями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. Должностные обязанности воспитателя ДОО:

3.1. Осуществлять воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивать выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДОО;

3.2. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.3. Осуществлять изучения личности детей, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности.

3.4. Осуществлять наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

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

3.6. Осуществлять помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО, федеральным государственным образовательным требованиям.

3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствовать жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдать права и свободы детей.

3.8. Осуществлять 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.

3.9. Планировать и организовывать разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельности детей и взрослых, направленную на освоение основной общеобразовательной программы в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.

3.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовить праздники не реже 4 раз в год, организовывать досуг детей не реже 1 раза в месяц.

3.11. Планировать и организовывать оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом детского сада.

3.12. Обеспечивать охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ДОО.

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

3.14. Разрабатывать программу воспитательной и образовательной работы с группой воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.15. С уважением и заботой относиться к каждому ребенку в своей группе, проявлять выдержку и педагогический такт в общении с детьми, их родителями и работниками ДОО.

3.16. Использовать современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.

3.17. Принимать 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.

3.18. Строго соблюдать установленный в ДОО режим дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.

3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога, учителя-логопеда планировать и проводить с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.

3.20. Координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.

3.21. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий,

предусмотренных образовательной программой ДОО, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.22. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.

3.23. Поддерживать надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использовать имущество детского сада, методическую литературу и пособия.

3.24. Строго выполнять все требования настоящей должностной инструкции воспитателя детского сада с учетом требований ФГОС ДО, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.

3.25. Своевременно информировать медицинскую службу об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.

3.26. Осуществлять периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.

3.27. Вести в установленном порядке следующую документацию:

- календарный и перспективный, планы;
- план учебно-воспитательной работы;
- журнал (табель) посещения воспитанников;
- паспорт группы;
- журнал контроля состояния охраны труда в группе;
- журнал здоровья;
- протоколы родительских собраний;
- диагностические материалы.
- другую документацию воспитателя ДОО согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего.

3.28. Проходить ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.

3.29. Проходить освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.30. Выполнять требования, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников, отданные заведующим ДОО, медицинским работником, методистом или лиц их замещающих.

3.31. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществлять только на основании направления-подтверждения, выданного заведующим дошкольной образовательной организацией и подписанным допуском от медицинского работника, медицинской организации, осуществляющей медицинское сопровождение детей.

3.32. Проводить ежедневный утренний прием детей, опрашивать родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводить термометрию.

3.32.1. Выявленных больных детей или детей с подозрением на заболевание в группу не принимать, а отправлять в медицинский кабинет ДОО для осмотра и получения допуска;

3.32.2. О заболевших в течение дня детей, получивших травму любого характера немедленно сообщить администрации дошкольной образовательной организации, медицинскому персоналу, родителям.

3.33. Незамедлительно оказать ребенку первую доврачебную помощь.

3.34. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимать в группу только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.35. Соблюдать режим дня в соответствии с возрастными особенностями детей и способствовать их гармоничному развитию.

3.36. Перед сном не проводить подвижные эмоциональные игры, закаливающих процедур.

3.37. Во время сна детей, на весь период обязательно присутствовать в спальне или поручить присмотр только помощнику воспитателя.

3.38. Не оставлять без присмотра детей в группе, на прогулочном участке. Лично сопровождать детей на музыкальные и физкультурные занятия.

3.39. Не отдавать детей лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста, лицам в алкогольном и наркотическом опьянении, а так же лицам, не являющимся родителями (законными представителями) воспитанника и не имеющих официально оформленной доверенности от родителей (законных представителей) воспитанника о том, что они имеют право забирать ребенка из дошкольной образовательной организации.

3.40. Не давать детям поручений для похода на прачечную, пищеблок, медицинский кабинет и другие специализированные кабинеты и коридоры, а так же на прогулочные участки и территорию дошкольной образовательной организации.

3.41. Игрушки группового назначения использовать только в помещении группы.

3.42. Игрушки для прогулки использовать только на прогулочных участках.

3.43. Мыть игрушки ежедневно для использования в группе в конце рабочего дня, а для использования на прогулочных участках по окончании прогулки, а в группах для детей младенческого и раннего возраста - 2 раза в день. Стирать кукольную одежду по мере загрязнения с использованием детского мыла и проглаживать.

3.44. Ежедневно вести учет посещаемости детей в группе, в том числе в целях последующего начисления сумм, причитающихся к уплате родителями

за содержание детей в этих учреждениях (Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н)

3.44.1. Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) заполнять по каждому ребенку отдельно. Дни посещения ребенком в таблице не отмечать, дни непосещения отмечать в соответствующей графе буквой "Н", выходные дни - буквой "В".

3.44.2. В таблице учета посещаемости детей (ф. 0504608) не допускать помарок, исправлений, украшений в виде точек и прочего.

3.44.3. Табель (ф. 0504608) ежемесячно (не позднее трех последних рабочих дней) сверять и подписывать у ответственного лица, назначенным заведующим ДОО, а также визировать самим воспитателем.

4. Права воспитателя дошкольного образовательного учреждения

4.1. Воспитатель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

4.2. Воспитатель ДОО в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса;
- вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением;
- представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые касаются его деятельности;
- ознакомиться с данной должностной инструкцией воспитателя ДОО, получить ее на руки;
- требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.
- своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

4.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Воспитатель имеет право информировать заведующего ДОО, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза) о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающихся, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

5. Ответственность воспитателя детского сада

5.1. Воспитатель ДОО несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДОО, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории детского сада;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
- за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации ДОО несчастного случая.
- за распространение персональных данных работников ДОО, детей и их родителям лицам, не связанных с деятельностью ДОО.
- за предоставленную недостоверную информацию о посещенных или не посещенных днях воспитанником, указанных в таблице, а так же за отсутствие табеля на группе.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией воспитателя в ДОО, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. 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 может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

5.5. Контроль исполнения данной должностной инструкции воспитателя в ДОО возлагается на методиста или лица его замещающего.

6. Взаимоотношения. Связи по должности воспитателя Воспитатель детского сада:

6.1. По настоящему трудовому договору работнику устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется 30 часов в неделю.

Режим 30-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем:

ежедневной работы двух воспитателей в течение недели по 6 часов в день для каждого воспитателя, а именно:

- с 07 часов 00 минут до 13 часов 00 минут - 1-я смена
- с 13 часов 00 минут до 19 часов 00 минут – 2-я смена

Обеденный перерыв для воспитателей не предусмотрен. Прием пищи воспитатели осуществляют совместно с детьми.

6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Информировывает заведующего ДОО, заместителей заведующего, методиста и завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса.

6.4. Замещает временно отсутствующего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

6.5. Получает от администрации ДОО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОО.

6.7. Своевременно информирует заведующего ДОО и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Должностную инструкцию воспитателя разработал:
«__» __ 20__ г. _____ (_____)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)
«___» 20___ г. _____ (_____)

Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью
трудового договора от «___» _____ г. № _____.