

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121

«РАДУЖНЫЙ»

Мельник О.В. 

Протокол заседания ПК

от 11.01.23г. № 1.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Г. ГОРЛОВКИ № 121

«РАДУЖНЫЙ»

Еременко Л.П. 

Приказ по МБДОУ

от 10.01.2023г. № 3



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВОСПИТАТЕЛЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ
«ЯСЛИ-САД № 121 «РАДУЖНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»**

1. Общие положения.

1.1. Должность воспитателя относится к категории педагогического персонала.

1.2. Настоящая должностная инструкция воспитателя разработана на основе Профессионального стандарта; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – РФ) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.3. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее – МБДОУ) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. При приеме на работу воспитатель должен иметь:

- паспорт РФ;
- трудовую книжку;
- СНИЛС;
- диплом об образовании;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках.

Трудовая книжка и личная медицинская книжка храниться в МБДОУ.

1.6. На должность воспитателя не может быть назначено лицо:

- лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанное недееспособным в установленном законом порядке;
- имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем.

1.7. Воспитатель МБДОУ непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ или лицу, которое его заменяет и старшему воспитателю МБДОУ.

1.8. Воспитатель МБДОУ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) дошкольного образования;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;

- трудовое законодательство специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
- современные тенденции развития дошкольного образования;
- научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
- педагогические закономерности организации образовательного процесса;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- теория и технологии учета возрастных особенностей воспитанников;
- закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- общие правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- Устав, режим и Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

1.9. Воспитатель МБДОУ должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий;
- объективно оценивать знания воспитанников в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех воспитанников, в том числе с особыми потребностями в образовании: воспитанников, проявивших выдающиеся способности; воспитанников, для которых русский язык не является родным; воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- управлять учебными группами с целью вовлечения воспитанников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание воспитанниками;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных образовательных программ;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности воспитанника;
- разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей воспитанников;
- владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей воспитанников;
- формировать детско-взрослые сообщества;
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой ДОУ;
- использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;
- владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
- владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

1.10. Воспитатель МБДОУ систематически улучшает свои знания, повышает квалификацию и профессиональное мастерство с помощью теоретической подготовки и практической деятельности

1.11. Воспитатель МБДОУ должен иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

1.12. Норма рабочего времени воспитателя составляет 36 часов в неделю, продолжительность отпуска 42 календарных дня, при наличии групп специального назначения – 56 календарных дней.

2. Должностные обязанности.

Воспитатель МБДОУ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществление:

- работы по воспитанию, образованию и развитию воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и годовым планом МБДОУ;
- надлежащего присмотра за вверенными ему воспитанниками в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ и на детских прогулочных площадках;
- наблюдения за поведением детей в период их адаптации в МБДОУ и создание благоприятных условий для легкой и быстрой адаптации;
- изучения индивидуальных способностей, склонностей и интересов воспитанников;
- создания благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, содействия росту их познавательной мотивации и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности;
- взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной образовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества с МБДОУ и социумом.

2.2. Планирование и организация:

- жизнедеятельности воспитанников, разнообразной игровой деятельности, самостоятельной и совместной деятельности детей и взрослых, направленной на освоение основной образовательной программы во время проведения режимных моментов в соответствии со спецификой МБДОУ и внутренним регламентом жизнедеятельности группы;
- непосредственно образовательной деятельности, соответствующей образовательной программе и регламенту образовательной услуги в тесном контакте со специалистами МБДОУ на основе интеграционного взаимодействия при реализации образовательных областей;
- оснащения развивающей предметно-пространственной среды группы;
- выставок работ воспитанников;
- досуга детей и других мероприятий с воспитанниками в соответствии с годовым планом МБДОУ;
- участия воспитанников в конкурсах разного уровня.

2.3. Обеспечение:

- выполнения инструкции по охране жизни и здоровья детей в МБДОУ;
- выполнения образовательной программы МБДОУ;
- индивидуальной комфортности и эмоционального благополучия каждого ребенка;
- использования в своей работе образовательных технологий;

- уровня достижения воспитанниками планируемых результатов освоения образовательных областей и динамики формирования интегративных качеств, который соответствует федеральному государственному образовательному стандарту качества дошкольного образования или выше уровнем.

2.4. Владение современными, инновационными технологиями и методиками и эффективное применение их в практической профессиональной деятельности.

2.5. Доведение:

- до каждого ребенка положенной ему ежедневной нормы питания во время кормления (завтрак, 2-й завтрак, обед и полдник);
- информации до каждого родителя о продвижении его ребенка в освоении программы через различные формы;
- информации медицинскому работнику об отсутствующих детях, выяснение причины их отсутствия;
- информации о проблемах в развитии воспитанников специалистам МБДОУ.

2.6. Участие:

- в проведении комплексных мероприятий, которые способствуют укреплению здоровья и психофизическому развитию воспитанников, ведение пропаганды здорового образа жизни;
- в обогащении развивающей предметно-пространственной среды группы, соответствующей возрастным особенностям детей;
- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- в работе по проведению родительских собраний и других формах взаимодействия с семьей;
- в педсоветах и других формах методической работы в МБДОУ, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях;
- в распространении собственного опыта в области повышения качества образования;
- 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.

2.7. Проявление выдержки и педагогического такта в общении с воспитанниками, их родителями и коллегами по работе.

2.8. Воспитатель МБДОУ должен приходить на работу за 10 мин до начала рабочего дня, лично сдавать смену второму воспитателю, детей передавать строго по списку.

2.9. Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на прогулочной площадке. Проведение санитарно-гигиенической обработки игрушек, соответствующей требованиям Сан-ПиН. Бережное и аккуратное использование имущества МБДОУ, методической литературы и пособий.

2.10. Осуществление координации:

- работы помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, выполняя санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности воспитанников.

2.11. Ведение в установленном порядке следующей документации:

- перспективного плана;
- календарного плана;
- журнала здоровья воспитанников;
- табеля посещаемости воспитанников;
- тетради сведений о родителях воспитанников;
- протоколов родительских собраний;

- другой документации воспитателя МБДОУ согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.

2.12. Прохождение ежегодного медицинского осмотра строго по установленному в МБДОУ графику в нерабочее время.

2.13. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года.

2.14. Осуществление содействия:

- всестороннему развитию воспитанников через различные формы и виды детской деятельности;

- формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов воспитанников;

- развитию общения воспитанников;

- решению проблем в общении со сверстниками и взрослыми.

2.15. Соблюдение:

- прав и свобод воспитанников, которые определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенцией о правах ребенка;

- правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;

- трудовой дисциплины и Правил трудового распорядка, установленных в МБДОУ;

- данной должностной инструкции воспитателя МБДОУ

2.16. Обеспечение:

- охраны жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;

- строгого соблюдения установленного в МБДОУ режима дня и расписания непосредственно образовательной деятельности;

- выполнения требований МБДОУ, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

3. Права.

Воспитатель МБДОУ имеет право:

3.1. На участие в управлении МБДОУ в пределах своей компетенции и в порядке, установленном Уставом МБДОУ.

3.2. Свободного выбора и применения методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов согласно воспитательно-образовательной программе.

3.3. В рамках своей компетенции и в порядке, установленном Уставом МБДОУ, находиться на занятиях, проводимых другими педагогами.

3.4. Ознакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения.

3.5. На защиту своих интересов самостоятельно или с помощью представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

3.6. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.7. Предоставлять на рассмотрение руководителя МБДОУ предложения по улучшению работы МБДОУ.

3.8. На получение от работников МБДОУ информации, необходимой для осуществления своей деятельности, от администрации МБДОУ – на оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.9. Участвовать в родительских собраниях, в оздоровительных, воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных образовательной программой МБДОУ.

3.10. На получение от руководителя МБДОУ достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.11. На повышение своей профессиональной квалификации, проходить оценку знаний.

3.12. Воспитатель в МБДОУ также имеет права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

4. Ответственность.

Воспитатель МБДОУ несет ответственность:

4.1. Воспитатель ДОУ несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях МБДОУ, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории МБДОУ;

- 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 скрытие от администрации школы несчастного случая.

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

4.3. 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.

4.4. За виновное причинение МБДОУ 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. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель МБДОУ:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику и утвержденному заведующим МБДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях МБДОУ, на которые не установлены нормы выработки.

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

5.3. Информировывает заведующего МБДОУ, заведующим хозяйством обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

5.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя МБДОУ на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

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

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

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

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

6.1. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется в следующих случаях:

- при изменении должностных прав и обязанностей;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесении иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения и т.д.

6.2. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.3. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.4. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлена:

Один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

<u>10.01.2023</u>	<u>СК</u>	<u>Гелчурова Ч.К.</u>
Дата	подпись	Ф.И.О.
<u>10.01.2023</u>	<u>СР</u>	<u>Вуцисс О.С.</u>
Дата	подпись	Ф.И.О.
<u>10.01.2023</u>	<u>ВМ</u>	<u>Василькова Р.В.</u>
Дата	подпись	Ф.И.О.
<u>10.01.2023</u>	<u>АВ</u>	<u>Григорьева А.В.</u>
Дата	подпись	Ф.И.О.