

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребёнка - детский сад №36 «Ласточка» г.Светлоград

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МКДОУ ЦРР ДС №36
«Ласточка» г.Светлоград
_____ С.В.Рогачева

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ №__ от ____ 20__
Заведующий
МКДОУ ЦРР ДС №36
«Ласточка» г.Светлоград
_____ В.К.Подорожко

Должностная инструкция №_____
воспитателю дошкольных групп

(Ф.И.О.)

1. Общие положения.

1.1. Воспитатель дошкольных групп назначается и освобождается от должности заведующим МКДОУ 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. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе и заведующему МКДОУ.

1.4. Воспитателю подчиняется помощник воспитателя.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Законом РФ «Об образовании» (в новой редакции);
- Гражданским и трудовым кодексами РФ;
- Концепцией модернизации российского образования на период до 2025 года;
- Решениями Правительства Российской Федерации;
- Постановлением Главного врача РФ «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях» (в новой редакции);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Уставом и локально-правовыми актами МКДОУ;
- Правилами внутреннего распорядка МКДОУ;

- Настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.
- Программно-методической литературой по работе с воспитанниками;
- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- Приказами и распоряжениями заведующего;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.6. Воспитатель должен знать:

- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей дошкольного возраста, ФГОС ДО;
- законодательства о правах ребенка;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи.
- трудовое законодательство;
- образовательный материал в пределах требований ФГОС ДО и основной общеобразовательной программы;
- основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях;
- инструкцию по охране жизни и здоровью детей;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения и развития воспитанников;
- основы методик, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- технологию разработки рабочей программы и методики обучения по образовательным областям, предусмотренным для детей дошкольного возраста;
- культуру труда и педагогическую этику;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, с мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Кодекс этики педагога.

2. Функции.

На воспитателя возлагаются следующие функции:

- 2.1. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.
- 2.2. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

- 2.3. Участие в разработке и реализации программы развития образовательного учреждения в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.
- 2.4. Планирование и проведение непосредственной образовательной деятельности.
- 2.5. Систематический анализ эффективности непосредственной образовательной деятельности и подходов к обучению.
- 2.6. Организация, осуществление контроля и оценки достижений в развитии воспитанников, текущих и итоговых результатов освоения ими основной образовательной программы учреждения.
- 2.7. Формирование универсальных учебных действий.
- 2.8. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ).
- 2.9. Объективная оценка уровня личностного развития на основе психолого-педагогической диагностики и других методов контроля в соответствии с реальными возможностями детей.
- 2.10. Формирование у воспитанников мотивации к обучению.
- 2.11. Участие в разработке и реализации программы развития образовательного учреждения в целях создания безопасной и комфортной коррекционно-образовательной среды.
- 2.12. Практическое использование в работе детьми апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.
- 2.13. . Ежегодная разработка и реализация рабочих образовательных программ и программ дополнительного образования в рамках основной общеобразовательной программы учреждения.
- 2.14. Оказание консультативной и методической помощи родителям (лицам, их заменяющим) по вопросам:
 - воспитания детей с целью профилактики у них нарушений развития,
 - дифференцированной диагностики функциональных нарушений зрения у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим подобные или иные отклонения в развитии.
- 2.15. Содействие социализации воспитанников.
- 2.16. Содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка

3. Должностные обязанности.

Для выполнения возложенных на него функций, воспитатель обязан:

- 3.1. Осуществлять воспитательно-образовательную деятельность с детьми в МКДОУ в рамках требований ФГОС ДО.
- 3.2. Изучать индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности.
- 3.3. Формировать компетентность, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные коррекционные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям ФГОС ДО.
- 3.4. Организовывать различные виды совместной деятельности: коррекционно-игровую, коррекционно-образовательную, с учетом возможностей образовательного учреждения.
- 3.5. Проводить непосредственно образовательную деятельность, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.
- 3.6. Разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения ребёнка-дошкольника в реальной и виртуальной среде.

- 3.7. Владеть формами и методами обучения, в том числе проектной деятельностью, элементарной поисково-исследовательской деятельностью и т.п.
- 3.8. 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.
- 3.9. Объективно оценивать уровень личностного развития дошкольников на основе психолого-педагогической диагностики и других методов контроля в соответствии с реальными возможностями детей.
- 3.10. Владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательской ИКТ-компетентностью; общепедагогической ИКТ-компетентностью;
- 3.11. Организовывать различные виды совместной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательного учреждения и историко-культурного своеобразия региона.
- 3.12. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.13. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
- 3.14. Способствовать развитию общения воспитанников.
- 3.15. Помогать воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, другими педагогами, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.16. Осуществлять помощь воспитанникам в образовательной и коррекционно-образовательной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям ФГОС ДО.
- 3.17. Содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждении.
- 3.18. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами детей совершенствовать жизнедеятельность коллектива воспитанников.
- 3.19. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 3.20. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием подопечных детей, в том числе с помощью электронных форм.
- 3.21. Ежегодно разрабатывать рабочую образовательную программу согласно возрастной группе воспитанников.
- 3.22. Вести активную пропаганду здорового образа жизни.
- 3.23. Работать в тесном контакте с педагогом-психологом, учителем –дефектологом, учителем-логопедом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.
- 3.24. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций узких специалистов (педагога-психолога, учителя дефектолога, учителя-логопеда) планировать и проводить с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).
- 3.25. Вести:
- необходимую документацию по установленной форме и использовать ее по назначению;
 - методическую и аналитико-статистическую работу.
- 3.26. Координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.
- 3.27. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.28. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

- 3.29. Ежедневно уточнять причины отсутствия детей в детском саду, сообщать старшей медсестре об отсутствующих детях.
- 3.30. Регулярно информировать руководителя учреждения (или лицо, замещающее его во время отсутствия) и старшую медсестру об изменениях в состоянии здоровья детей, а так же о всех происшествиях, напрямую касающихся здоровья детей, произошедших в группе.
- 3.31. Следить за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, неукоснительно выполнять требования медицинского персонала.
- 3.32. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.33. Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.34. Принимать участие:
- во всех смотрах-конкурсах МКДОУ , муниципального и краевого уровня;
 - в инновационной деятельности МКДОУ;
 - в семинарах, тренингах, организуемых на базе МКДОУ и МКУ ЦР и ПСО.
- 3.35. Соблюдать правовые, нравственные и этических нормы, требований профессиональной этики.
- 3.36. Тщательно следит за своим внешним видом, личным примером утверждает уважение к принципам общечеловеческой морали.
- 3.37. В обязательном порядке проходить (согласно утверждённому графику):
- курсовую переподготовку;
 - аттестацию на соответствие занимаемой должности (по желанию на 1 кв. категорию, высшую кв. категорию);
 - медосмотр;
- 3.38. Контролировать:
- двигательную и зрительную нагрузку детей;
 - своевременность внесения родителями планы за содержание ребенка в ДОУ;
 - сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет.
- 3.39. В случае отсутствия в учреждении штатной единицы инструктора по ФИЗО выполнять раздел «Физическая культура».
- 3.40. Соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.
- 3.41. Своевременно сообщать о болезни или другой причине невыхода на работу.
- 3.42. При наличии приказа РУО может временно исполнять обязанности директора ДОУ.

4.Права.

Воспитатель группы дошкольного возраста в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении МКДОУ в порядке, определенном Уставом МКДОУ.
- 4.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.3. На конфиденциальность дисциплинированного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.4. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.
- 4.5. Вносить предложения:
- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
 - об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 4.6. Доводить до сведения администрации о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих качественный уровень жизнедеятельности и работоспособности воспитанников.

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

4.8. Повышать свою квалификацию:

- обучаться на курсах повышения квалификации;
- знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- получать консультативную помощь от заместителя заведующего по ВР и всех специалистов учреждения.

4.9. Принимать участие в разработке стратегии развития МКДОУ, в создании соответствующих нормативных документов;

4.10. Получать соответствующую зарплату за труд с выплатой надбавок согласно действующему законодательству, требовать объяснения в случае недоразумений.

4.11. Обращаться за помощью к трудовому коллективу в возникновении трудовых споров, а также защищать свои права в судебном порядке.

4.12. Работать по совместительству, совмещением, с двойной педагогической нагрузкой.

4.13. Получать поощрение и награды за добросовестный труд, изобретения и творческую инициативу в профессиональной деятельности.

5. Ответственность.

Воспитатель несет персональную ответственность:

5.1. За жизнь и здоровье воспитанников, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2. За покинутое рабочее место до прихода сменного воспитателя.

5.3. За несвоевременное выявление причин отсутствия воспитанника в учреждении.

5.4. За сокрытие от администрации фактов о изменениях в состоянии здоровья воспитанников, а так же о происшествиях, произошедших в группе, напрямую связанных с изменением состояния здоровья детей.

5.5. За качество и систематичность проведения режимных моментов, соблюдение питьевого режима.

5.6. За санитарное состояние в группе.

5.7. За результативность работы по выполнению требований ФГОС ДО .

5.8. За качество планирования образовательно-воспитательной работы в группе и ведения деловой документации воспитателя.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ, законных распоряжений заведующей МКДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование 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.

5.10. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психологическим и физическим насилием над личностью воспитанников, воспитатель может быть освобожден от должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании» и увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.11. За реализацию не в полном объеме образовательных программ.

5.12. За несоответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.13. За несвоевременное прохождение согласно графику:

- курсовой переподготовки;
- аттестации на соответствие занимаемой должности (по желанию на 1 кв. категорию, высшую кв. категорию);
- медосмотра;

- 5.14. За несоблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.
- 5.15. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе образовательного процесса воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 5.16. За сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);
- 5.17. За виновное причинение МКДОУ 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 (7 часов 12 минут ежедневно), согласованному и утвержденному заведующим МКДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях МКДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2.Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены); воспитателям запрещается 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 заведующим МКДОУ.
- 6.4.Обязан сообщать заведующей, старшей медсестре, заместителю заведующего по ВР 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. Передает заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.
- 6.8. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно. Планы согласуются с заместителем заведующего по ВР и утверждаются руководителем МКДОУ.
- 6.9. Представляет заместителю заведующего по ВР письменные отчеты о своей деятельности за полугодие и по окончании года.
- 6.10. Получает от руководителя МКДОУ, зам. заведующего по ВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.11. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическим коллективом.
- 6.12. Работает в тесной преемственной связи с узкими специалистами (инструктор по ФИЗО, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед).
- 6.13. Информировывает руководителя МКДОУ о трудностях, возникших в работе с родителями и другими специалистами.
- 6.14. Подотчетен Совету педагогов.

С должностной инструкцией ознакомлен (а): _____