

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 141»

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 141»
Протокол от 10.03.2017 г. №4
Шиян М.В.

Утверждено
Приказом заведующей
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 141»
от 23.03.2017 г. №78/1-О



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Данная должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; на основании 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 29 июля 2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Воспитатель относится к категории специалистов и является педагогическим работником.
- 1.3. Воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 1.4. Воспитатель подчиняется заведующему ДОУ и заместителю заведующего по учебно-методической работе.
- 1.5. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее 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.
- 1.6. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОУ должен руководствоваться:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - законодательными актами Российской Федерации;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
 - Правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с изменениями на 27 августа 2015г;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- Уставом и локальными актами дошкольного 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;
 - Инструкцией по охране труда для воспитателя ДООУ.
- 1.1. Воспитатель также должен руководствоваться должностной инструкцией воспитателя ДООУ с учётом требований ФГОС ДО, инструкцией по охране труда воспитателя ДООУ, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ по эксплуатации аудио-, видео-техники и мультимедийных устройств.
- 1.2. Воспитатель должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность ДООУ;
 - 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;
 - методы управления образовательными системами;
 - новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
 - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками ДООУ;
 - 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, в том числе уметь работать в программах Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel; SMART Notebook;
 - санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в ДООУ;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 1.3. Воспитатель ДООУ должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребёнка, Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013 г.) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.
- 1.4. ***А так же в рамках инновационной деятельности должен знать:***
- широкий спектр инновационных типов, направлений, технологий;
 - понятийно-терминологический аппарат, применяемый в инновационной деятельности.

2. ФУНКЦИИ ВОСПИТАТЕЛЯ.

Основными направлениями деятельности воспитателя ДОО являются:

- 2.1. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве ДОО, с учётом требований ФГОС;
- 2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребёнка;
- 2.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Воспитатель ДОО имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы ДОО в соответствии с ФГОС ДО и годовым планом ДОО.
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет 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. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создаёт благоприятные условия для лёгкой и быстрой адаптации.
- 3.5. Создаёт приятную среду и морально-психологический климат для каждого ребёнка. Способствует развитию общения ребёнка. Помогает воспитаннику решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.6. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО.
- 3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.
- 3.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках ДОО.
- 3.9. Планирует и организует разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельность детей и взрослых, направленную на освоение основной образовательной программы в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.
- 3.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.
- 3.11. Планирует и организует 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. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасности воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ДОО.
- 3.13. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведёт активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

- 3.14. Разрабатывает программу воспитательной и образовательной работы с группой воспитанников ДОУ.
- 3.15. С уважением и заботой относится к каждому ребёнку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
- 3.16. Использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.
- 3.17. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года – для выявления динамики развития ребенка.
- 3.18. Соблюдает установленный в ДОУ режим дня.
- 3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.
- 3.20. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.
- 3.21. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.22. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.
- 3.23. Поддерживает надлежащий порядок на своём рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия.
- 3.24. Строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции воспитателя детского сада с учётом требований ФГОС ДО, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.
- 3.25. Своевременно информирует медицинскую службу ДОУ об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей – о плановых профилактических прививках.
- 3.26. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.
- 3.27. Ведёт в следующем порядке следующую документацию:
 - Календарный и перспективный планы;
 - План учебно-воспитательной работы;
 - Журнал (табель) посещаемости;
 - Паспорт группы;
 - Журнал контроля состояния охраны труда в группе;
 - Журнал здоровья;
 - Протоколы родительских собраний;
 - Диагностические материалы;
 - Другую документацию воспитателя ДОУ согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего детским садом.
- 3.28. Проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.
- 3.29. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- 3.30. Выполняет требования заведующего ДОУ, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 3.31. Использует в воспитательно – образовательном процессе здоровьесберегающие технологии, организует и проводит мероприятия, способствующие сохранению психического и физического здоровья воспитанников (проведение утренней

гимнастики, закаливающих мероприятий, физкультурных досугов и развлечений, использование элементов психогимнастики, упражнений на снятие эмоционального напряжения и т. п.).

- 3.32. Контролирует своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ;
- 3.33. Обязан оперативно извещать заведующую ДОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказать им первую доврачебную помощь;
- 3.34. Сообщать заведующей, заместителю заведующей по учебно-воспитательной работе о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
- 3.35. Заменять временно отсутствующего воспитателя на основании тарификации;
- 3.36. Один раз в год готовить и сдавать групповое помещение к новому учебному году.
- 3.37. Соблюдает режим конфиденциальности при обработке персональных данных воспитанников, передает на хранение заместителю заведующей по УМР информацию о персональных данных воспитанников по окончании пребывания детей в детском саду в связи с выпуском в школу.

А так же в рамках инновационной деятельности воспитатель:

- 3.38. Разрабатывает методический материал и рабочие программы в соответствии с модернизациями и инновационным преобразованием образовательного пространства с учетом индивидуализации образования, поддержки детской инициативы и предоставления воспитанникам свободы выбора видов деятельности.
- 3.39. Осуществляет подготовку развивающей предметно-пространственной среды в центрах активности, в студиях в соответствии с образовательной программой ДОУ, при этом готов поменять тему работы и перестроиться в соответствии с инициативами детей.
- 3.40. Использует технологии и их элементы, способствующие воспитанию СТИ (самостоятельность, творчество, инициатива) - ребёнка, в том числе: технологию критического мышления (ТРКМ), технологию ТРИЗ, технологию проблемного обучения, технологию индивидуализации, технологию сказкотерапии, информационно-коммуникативные технологии, игровые и другие.
- 3.41. С помощью наблюдений оценивает динамику детского развития, результаты детской активности, инициативности и отражает это в индивидуальных картах воспитанников, выстраивает индивидуальный образовательный маршрут воспитанников.
- 3.42. Создает РППС с учетом инновационных направлений.
- 3.43. Осуществляет сопровождение воспитанников по индивидуальному образовательному маршруту в студии в соответствии с их выбором;
- 3.44. Осуществляет фиксацию плана организованной деятельности в центрах активности в соответствии с индивидуальным выбором воспитанников
- 3.45. Осуществляет сопровождение воспитанников с особыми потребностями по индивидуальному образовательному и оздоровительному маршруту *(если таковые имеются)*
- 3.46. Проводит подготовку информационного сопровождения своей инновационной деятельности и публикации в научно-методических изданиях и различных СМИ.
- 3.47. Принимает участие в инновационной или экспериментальной деятельности ДОУ; в работе семинаров различного уровня и конференциях, представляя инновационную деятельность.
- 3.48. Осуществляет взаимодействие с социальными и сетевыми партнёрами в рамках инновационной образовательной модели на договорной основе.

4. ПРАВА.

- 4.1. Воспитатель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом,

Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

4.2. Воспитатель ДООУ в пределах своей компетентности 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 ДООУ;
- Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе, утверждённой ДООУ;
- Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчётных и 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 ДООУ, получить её на руки;
- Требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- Участвовать в работе органов самоуправления;
- Своевременно повышать квалификацию и аттестовываться 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 ДООУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающихся, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Воспитатель детского сада несёт персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДООУ, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории детского сада;
- за жизнь и здоровье детей во время пребывания в помещении студии и во время сопровождения воспитанников по индивидуальному образовательному маршруту в студии ДООУ;
- за нарушение прав и свобод ребенка;
- за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
- за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации ДООУ несчастного случая.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией воспитателя в ДООУ, в том числе за не

использование предоставленных прав, воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённым законодательством РФ.

- 5.3. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
 - 5.4. За некачественную или не в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с планом.
 - 5.5. За виновное причинение ДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- Контроль исполнения данной должностной инструкции воспитателя в детском саду возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ.

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требования к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требования к стажу работы.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ.

Воспитатель детского сада:

- 7.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утверждённому заведующим ДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 7.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.
- 7.3. Информировывает заведующего ДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.
- 7.4. Замещает временно отсутствующего воспитателя (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования по ИЗО) детского сада.
- 7.5. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.6. Осуществляет системный обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ.
- 7.7. Своевременно информирует заведующего ДОУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

При выполнении обязанностей музыкального руководителя (инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования по ИЗО) в ДОУ использовать должностную инструкцию музыкального руководителя (инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования по ИЗО) ДОУ по ФГОС.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«__»__20__г.

_____/_____/