

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей
№41 «Лесная сказка» города Лесосибирска»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №41 «Лесная сказка»»

 О. И. Горбачева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №41
«Лесная сказка»

В. А. Жаркова
« » апреля 2019 года



Должностная инструкция № 4

воспитателя

МБДОУ «Детский сад №41 «Лесная сказка»»

Должностная инструкция воспитателя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя в МБДОУ разработана с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности МБДОУ.
- 1.3. Воспитатель МБДОУ принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 1.4. Воспитатель МБДОУ должен иметь 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..
- 1.5. Воспитатель МБДОУ непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения.
- 1.6.. К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.
- 1.7 В своей профессиональной деятельности воспитатель МБДОУ 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;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с изменениями на 27 августа 2015 г.;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в МБДОУ;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ;
- Трудовым договором и Договором об образовании, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.8. Воспитатель также должен руководствоваться настоящей должностной инструкцией, инструкцией по охране труда для воспитателя детского сада, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ и эксплуатации аудио- и видеотехники.

1.9. Воспитатель ДОУ должен знать:

- приоритетные направления развития воспитательно-образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательно-воспитательную деятельность в Российской Федерации;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей в дошкольных образовательных учреждениях;
- основные положения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- законодательство о правах ребенка;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основы психодидактики и поликультурного образования;
- основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- нормативные документы по вопросам воспитания детей;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории дошкольной образовательной организации (экскурсий, походов и т.п.);
- педагогические закономерности организации образовательного и воспитательного процесса;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования детских сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;

- специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
- основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- 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;
- конвенцию о правах ребенка;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- 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 дошкольных образовательных учреждений;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников детских садов;
- 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 ДООУ разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками;
- 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;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в дошкольном образовательном учреждении;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду;
- правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в дошкольных образовательных учреждениях.

Воспитатель ДООУ должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная и исследовательская деятельность, эксперименты, и т.п.;
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;

- организовывать различные виды образовательной деятельности: игровую, исследовательскую, проектную, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилами), 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 организации;
- 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 должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

1.11. Воспитатель должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ в редакции от 27 декабря 2018 года "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Должностные обязанности

Воспитатель МБДОУ имеет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДОУ;
- 2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 2.3. Разрабатывает АОП для детей с ОВЗ своей группы..

- 2.4. Осуществляет изучения личности детей, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности.
- 2.5. Выявляет в ходе наблюдения поведенческие и личностные проблемы ребенка, связанные с особенностями их развития.
- 2.6. Осваивает и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами детей: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, для кого русский язык не является родным, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения.
- 2.7. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
- 2.8. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитателю решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.9. Организует образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребенком МБДОУ с учетом его особых образовательных потребностей.
- 2.10. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 2.11. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.
- 2.12. 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 МБДОУ.
- 2.13. Планирует и организует 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.
- 2.14. Организует конструктивное взаимодействие детей в разных видах деятельности, создает условия для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов.
- 2.15. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.
- 2.16. 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.

- 2.17. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- 2.18. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.
- 2.19. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
- 2.20. Использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.
- 2.21. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для индивидуализации образования; в конце года - в оптимизации работы с группой детей.
- 2.22. Строго соблюдает установленный в ДОУ режим дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.
- 2.23. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций ПМПк планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья образовательную деятельность.
- 2.24. Координирует деятельность младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.
- 2.25. 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).
- 2.26. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.
- 2.27. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия.
- 2.28. Строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.
- 2.29. Своевременно информирует медицинскую службу ДОУ об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.
- 2.30. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.
- 2.31. Ведет в установленном порядке следующую документацию:
 - Календарно-тематическое планирование;
 - журнал (табель) посещения воспитанников;
 - сведения о детях и родителях

- мониторинг достижений детьми планируемых результатов;
 - протоколы родительских собраний;
 - журнал обработки игрушек;
 - журнал «Кто забирает ребенка»;
 - другую документацию воспитателя ДОО согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.
- 2.32. Проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.
- 2.33. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
- 2.34. Выполняет требования заведующей дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

3. Права

- 3.1. Воспитатель МБДОУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.
- 3.2. Воспитатель МБДОУ в пределах своей компетенции имеет право:
- принимать участие в работе творческих и рабочих 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, получить ее на руки;
 - требовать от администрации МБДОУ создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
 - участвовать в работе органов самоуправления;
 - своевременно повышать квалификацию 1 раз в три года и аттестоваться на добровольной основе;

- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.
- 3.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
 - 3.4. Воспитатель имеет право информировать заведующего ДООУ, завхоза о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающихся, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

4. Ответственность

- 4.1. Воспитатель МБДОУ несет персональную ответственность:
 - за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДООУ, 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 МБДОУ 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.
- 4.5. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок аттестации

- 5.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

- 5.2. Аттестация педагогов на квалификационную категорию /первую или высшую/ проводится по их желанию на основании заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию

6. Регламент взаимоотношений и связи по должности

Воспитатель МБДОУ:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МБДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.
- 6.3. Информировывает заведующего МБДОУ, завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.
- 6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя МБДОУ на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.
- 6.5. Получает от администрации МБДОУ 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 МБДОУ.
- 6.7. Своевременно информирует заведующего детским садом и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
- 7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.
- 7.3. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.