

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Помощника воспитателя
МКДОУ с. Ильинка

Ф.И.О.

1. Общие положения

- 1.1. Принимается на работу на общих основаниях в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 1.2. Подчиняется заведующей детским садом, завхозу.
- 1.3. Назначается на должность приказом заведующей детским садом.

2. Обязанности

Помощник воспитателя обязан:

- 2.1. Обеспечивать выполнение "Инструкции по охране жизни и здоровья детей детского сада" и выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенических требований.
- 2.2. Нести ответственность вместе с воспитателем за сохранность всего имущества в группе.
- 2.3. Ежедневно:
 - проводить уборку всех закрепленных за ним помещений, соблюдая санитарно-гигиенический режим и технику безопасности.
 - соблюдать график проветривания.
 - оказывать помощь воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми (осуществлять кормление, оказывать помощь в проведении всех занятий).
 - помогать воспитателю одевать и раздевать детей для прогулок
 - осуществлять гигиенический уход за детьми, принимать активное участие в проведении закаливающих мероприятий
 - убирать детские постели (в старших группах вместе с детьми)
 - приносить из кухни в группу пищу и раздавать ее детям.
 - убирать (в старших группах вместе с детьми) и мыть посуду.
- 2.4. Следить за чистотой и сохранностью мягкого инвентаря в группе и проводить замену постельного белья и полотенец (согласно графика)
- 2.5. Своевременно готовить помещение к зимнему сезону (утеплять окна) и к весенне-летнему (мыть окна)
- 2.6. Содержать постели в чистоте, своевременно менять белье, по графику сушка и чистка матрасов, подушек.
- 2.7. Следить в группе за состоянием посуды, сантехники и другого имущества и инвентаря и сообщать о всех неисправностях зав. по хозяйственной части.
- 2.8. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.9. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.10. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 2.11. Бережно относиться к имуществу детского сада и других работников.
- 2.12. Незамедлительно сообщить воспитателю, либо заведующей детским садом о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества детского сада (согласно ст. 21 Трудового Кодекса).
- 2.13. Быть всегда спокойной и доброжелательной с детьми.
- 2.14. Выполнять требования воспитателя с целью обеспечения слаженной работы в группе.
- 2.15. Правильно хранить весь уборочный инвентарь, своевременно делать замену при износе (тряпки для пола, для мытья посуды, банки с растворами, швабры).
- 2.16. Общаться друг с другом по имени и отчеству.
- 2.17. Все конфликтные ситуации решать в отсутствии детей и родителей, если требуется – обратиться к заведующей или в профсоюзную организацию детского сада.

- 2.18. Два раза в год проходить медосмотр.
- 2.19. Проводить влажную уборку перед музыкальными и физкультурными занятиями.
- 2.20. Во время принятия пищи правильно сервировать стол для детей, приучая их к культуре.
- 2.21. Готовить ежедневно кипяченую воду для питья.
- 2.22. Участвовать в собраниях, мероприятиях коллектива.
- 2.23. В случае отсутствия на работе сообщить причину, своевременно иметь оправдательный документ.
- 2.24. Ежедневно проводить гигиеническую обработку санузлов.
- 2.25. Во время производственных мероприятий, в тихий час с участием воспитателя, находиться с детьми.
- 2.26. Приходить на работу за 15 минут до ее начала.
- 2.27. Помогать воспитателю в организации воспитательного- образовательного процесса, подготовке и проведении мероприятий, физическом развитии детей.

3. Права

Помощник воспитателя имеет право на:

- 3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора, которые установлены Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами;
- 3.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами детского сада и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.4. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 3.5. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- 3.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и 8 рабочих;
- 3.10. Участие в управлении МДОУ в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4. Ответственность

Помощник воспитателя несет ответственность за:

- 4.1. За сохранность мягкого и твердого инвентаря в закрепленной за ней группе;
- 4.2. За соблюдение и обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических норм за закрепленным за ней помещением, оборудованием, инвентарем;
- 4.3. За соблюдение норм порций при раздаче завтрака, обеда, полдника и ужина детям;
- 4.4. За соблюдение режима дня для детей данной возрастной группы.

5. Требования к квалификации

Помощник воспитателя детского сада должен соответствовать следующим требованиям:

- 5.1. Достигший совершеннолетия;
- 5.2. Не имеющий взысканий по статьям, наказуемым законом;
- 5.3. Не имеющий увольнений с нарушениями закона;
- 5.4. По медицинским показателям.

6. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Продолжительность рабочего времени помощника воспитателя согласно штатному расписанию
- 6.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 6.3. Предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).
- 6.4. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю.
- 6.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

С должностной инструкцией ознакомлен:

" " 20__ г.

подпись