

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №1 «СВЕТЛЯЧОК» Р.П. КУЗОВАТОВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОГЛАСОВАНА**

Председатель профкома ДОУ

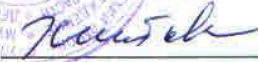
 Голикова Е.В.

Протокол № 1 от 02.09.2021 года



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с №1  
«Светлячок»



Хлебова О.А.

Приказ № 71/2 от 02.09.2021 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ВОСПИТАТЕЛЯ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя ДООУ(детского сада) , разработана в соответствии с :

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года;
- ФГОС дошкольного образования, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г № 1155 в редакции 21 января 2019 года.
- Профстандартом «Педагог ( педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования)», утвержденного приказом Минтруда России № 544н от 18.10.2013 г. с изменениями от 05 августа 2016 года;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом МБДОУ детский сад №1 «Светлячок» р. п Кузоватово и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция воспитателя ДООУ регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права и ответственность педагога, а также его взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. На должность воспитателя дошкольного образовательного учреждения принимаются лица:

- имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы;
- либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы;
- соответствующее требованиям , касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации ( при приёме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации.
- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Воспитатель находится в непосредственном подчинении у старшего воспитателя.

1.6. Продолжительность рабочего времени воспитателя общеразвивающей группы — 36 часов в неделю.

1.7. График работы воспитателя утверждает заведующий детским садом.

1.8. Воспитатель осуществляет трудовую деятельность в детском саду согласно должностной инструкции, разработанной с учётом Профстандарта, Конституции Российской Федерации, решениям органов управления образования всех уровней,

касающимся организации образовательной деятельности детей, уставу и Правилам внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

1.9. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОО руководствуется :

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства Просвещения РФ № 373 от 31.07.2020 года.;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- иными законодательными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
- правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда для воспитателей дошкольного учреждения.

1.10. Воспитатель должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, детскую и возрастную, социальную психологию;
- Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену, методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, управления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе;
- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка ДОО;
- Правила охраны труда и пожарной безопасности.

## **II. Должностные обязанности**

Воспитатель:

2.1. Осуществляет:

- Деятельность по воспитанию детей в ДОО;
- Изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

- Помощь воспитанникам в учебной деятельности;
- Организацию с учетом возраста воспитанника его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- Комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого–педагогической службой;
- Взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;
- Работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;
- Текущее и перспективное планирование своей работы (на основе проектного метода) по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, организации самостоятельной художественно–речевой деятельности, обучению основам безопасности жизнедеятельности, формированию валеосферы ребенка;
- Разработку плана (программы) воспитательной работы с группой воспитанников;
- Подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;
- Подбор наглядного и дидактического материала;
- Периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей;
- Оформление группы и информационных стендов к праздничным датам;
- Оформление пакета документов на воспитанников направленных на ТПМПк.

2.2. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием воспитанников, в т.ч. с помощью электронных форм.

2.3. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

2.4. Работает в тесном контакте с другими воспитателями, другими педагогическими работниками, родителями (замещающими их лицами) воспитанников.

2.5. Координирует деятельность помощника воспитателя.

2.6. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и оказании методической и консультативной помощи родителям (замещающих их лицам).

2.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.8. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.9. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

2.10. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему воспитания.

2.11. Создает благоприятную микросреду и морально–психологический климат для каждого воспитанника.

2.12. Способствует развитию общения воспитанников.

2.13. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, воспитателями, родителями (замещающими их лицами)

2.14. Содействует получению воспитанниками дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в МБДОУ, по месту жительства.

2.15. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

2.16. Обеспечивает:

- Регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- Работу в тесном контакте с медицинским персоналом, информирует его об изменениях в состоянии здоровья детей;
- Строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- Информирование родителей о плановых профилактических прививках;
- Благоприятный эмоциональный климат в детском коллективе.

2.17. Контролирует:

- Двигательную и зрительную нагрузку детей;
- Своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в МБДОУ;
- Сохранность методических пособий, методической литературы, игрушек и инвентаря в группе, ведет их учет.

2.18. Принимает участие:

- В инновационной экспериментальной деятельности МБДОУ;
- Подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, «родительских гостиных».

2.19. Повышать уровень своей квалификации на курсах повышения квалификации согласно плану прохождения.

### **III. Права**

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Участвовать в самоуправлении ДОУ в порядке, определенном Уставом.

3.2. Принимать участие:

- Во всех смотрах-конкурсах ДОУ и района;
- В инновационной деятельности ДОУ;
- В семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОУ и методических объединениях района.

3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.5. Вносит предложения:

- По улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- Об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- По совершенствованию образовательного процесса.

3.6. Проходит аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию.

3.7. Получает консультативную помощь от специалистов учреждения.

### **IV. Ответственность**

Воспитатель несет ответственность:

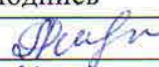





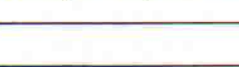
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей,

предусмотренной настоящей инструкцией, – в соответствии с законодательством об образовании и с трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

Ознакомлен:

ФИО сотрудника	Подпись	Дата ознакомления
Филиппова Л.В.		02.09.2022
Шваркова Д.А.		02.09.2021
Титова Е.В.		02.09.2021
Полова М.Е.		02.09.2021
Касалва С.И.		14.03.2022
Абрамова М.С.		18.07.2022
Баладица Т.А.		29.09.2022

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

6 листов

Заведующий МБДОУ

д/с №1 «Светлячок»

р.п. Кузоватово

*Лисина* О.А. Хлебова

