МДОУ «Детский сад № 65»

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
_____ 20____г. № ___
воспитателя МДОУ «Детский сад № 65»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ
«Детский сад № 65»
_____Е.А. Вехтер
«_____» _____ 20____г.

Вехтер Елена Андреевна

Подписан: Вехтер Елена Андреевна
DN: ИНН=110205159200, СНИЛС=00315100662, E=detsadlk65@yandex.ru, C=RU, S=Республика Коми, L=Ухта, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 65 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА""", G=Елена Андреевна, SN=Вехтер, CN=Вехтер Елена Андреевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-05-11 09:53:14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н об утверждении профессионального стандарта "педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (с изм., внесенными Приказом Минтруда России от 25.12.2014 N 1115н) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550).

Сокращения в тексте:

ОКЗ - Общероссийский классификатор занятий.

КВЭД - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

ЕКС - Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

ОКСО - Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

1.2. Наименование вида профессиональной деятельности

- Дошкольное образование. Код 01.001
- Основная цель вида профессиональной деятельности: Оказание образовательных услуг по основным общеобразовательным программам МДОУ «Детский сад № 65 общеразвивающего вида»
- Группа занятий: код ОКЗ. Наименование: 3320 Персонал дошкольного воспитания и образования

Отнесение к видам экономической деятельности: код КВЭД. Наименование вида экономической деятельности 80.10.1. Услуги в области дошкольного и начального общего образования

1.3. Воспитатель назначается и освобождается от должности приказом заведующего МДОУ на основании за явления и составления трудового договора.

На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя соответствующей квалификационной подготовки.

1.4. Воспитатель должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укреплённых 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 оргнаизации.

1.5. Требования к опыту педагогической работы не предъявляются.

1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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 федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.7. Воспитателю подчиняется младший воспитатель/помощник воспитателя.

1.8. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (6 часов

ежедневно, 12 часов в среду), согласованному и утвержденному заведующим МДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях МДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
1.9. Воспитатель должен знать:
- специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания.
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте.
- 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.
- правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.
– правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
– правила по охране труда и пожарной безопасности.
1.10. Воспитателю запрещается:
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов воспитателя;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
1.11. Воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.
1.12. Один раз в год (в мае) готовит группу к сдаче к новому учебному году.
1.13. Уходя с работы, воспитатель обязан оставлять свое рабочее место (группу) в полном порядке.
1.14. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью Трудового договора № _____ от _____г.

2. ФУНКЦИИ

На воспитателя возлагаются следующие **функции:**
2.1. Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации.
2.2. Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами.
2.3. Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития
2.4. Формирование психологической готовности к школьному обучению.
2.5. Создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным

национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста.

3.3. Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста.

3.4. Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями.

3.5. Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства.

3.6. Организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов.

3.7. Активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.

3.8. Организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.

3.9. Необходимые умения:

- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), 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 деятельностей 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.

3.10. Осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.11. Применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.12. Уважение чести и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений.
3.13. Развитие у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни.
3.14. Создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого воспитанника.
3.15. Оказание помощи воспитаннику при решении проблем, возникающих в общении с товарищами, педагогами, родителями (законными представителями).
3.16. Содействие получению воспитанниками дополнительного образования.
3.17. Проведение активной пропаганды здорового образа жизни.
3.18. Взаимодействие с родителями воспитанников (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.
3.19. Участие в работе педагогических советов, других форм методической работы, в работе по проведению общих (групповых) родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
3.20. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса.
3.21. Систематическое повышение своего профессионального уровеня.
3.22. Прохождение в соответствии с трудовым законодательством предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя.
3.23. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности.
3.24. Соблюдение Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения.
3.25. Незамедлительное доведение до сведения руководителя Учреждения о возникновении аварийной ситуации в Учреждении. Руководствование в своих действиях памяткой о порядке действий должностных лиц в случае возникновения аварийных ситуаций в Учреждении.

4. ПРАВА

4.1. Воспитатель имеет право:
– свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;
– выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании:
– на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы Учреждения;
– участвовать в разработке программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
– осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельности, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
– на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, и установленном локальными нормативными актами организации,

осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

– участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

– участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

– на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Воспитатель несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод ребенка;

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

– за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Воспитатель:

6.1. Работает в тесном контакте с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, другими педагогическими работниками, медицинской сестрой, родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).

6.2. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.

6.3. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены); не разрешается меняться сменами без согласования с администрацией.

6.4. 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 руководителем Учреждения.

6.5. Обязан сообщать администрации Учреждения о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.

6.6. Получает от администрации Учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
6.7. Передает заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.
6.8. Воспитатель непосредственно подчиняется руководителю Учреждения и старшему воспитателю.

7. ОХРАНА ТРУДА

Воспитатель:
7.1. Несет ответственность за выполнение требований инструкций по охране труда по видам работ и по профессиям.
7.2. Участвует в первом уровне административно-производственного контроля за состоянием охраны труда, перед началом смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места.
7.3. Следит за исправностью оборудования и приборов.
7.4. Об обнаруженных при осмотре недостатках докладывает непосредственному или вышестоящему руководителю и по его указанию участвует в их устранении.
7.5. В процессе работы работник обязан:

- содержать в чистоте свое рабочее место, правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- применять спецодежду и другие средства защиты, использовать безопасные приемы труда, соблюдать при этом все требования охраны труда;
- обращать внимание на поведение других работников, выполнение ими личных мер безопасности, напоминает им о необходимости использования безопасных приемов труда, выполнения требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.6. В течение рабочего дня обращает внимание на состояние рабочего места. Об обнаруженных неисправностях сообщает непосредственному руководителю и по его указаниям принимает меры по их устранению.
7.7. Согласно возникших ситуаций по памятке о действиях при возникновении аварийных ситуаций принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварийной ситуации и ее ликвидации.
7.8. Оказывает первую помощь пострадавшему, одновременно принимает меры по вызову скорой помощи, газоспасательной службы или пожарной охраны.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. К конфиденциальной информации МДОУ относится: служебная информация МДОУ, персональные данные работников, воспитанников, законных представителей и других лиц. Перечень конфиденциальной информации содержится в соответствующих утвержденных Перечнях. Порядок обращения с такой информацией регулируется соответствующими положениями и инструкциями, утверждаемыми заведующим МДОУ.
8.2. В период работы, договорных отношений с МДОУ бессрочно, определенного Перечнями конфиденциальной информации, после окончания таких отношений работник обязан:

- выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации;
- не разглашать и не передавать конфиденциальные сведения, которые будут доверены или станут известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных обязанностей;
- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения собственника информации в установленных им объемах;
- не использовать конфиденциальные сведения при осуществлении иной деятельности, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб МДОУ;
- при санкционированной передаче конфиденциальной информации по незащищенным каналам связи (в том числе сети интернет) пользоваться шифровальными (криптографическими) средствами;
- во время работы с документами, содержащих конфиденциальную информацию, исключать несанкционированное ознакомление с их содержимым посторонними лицами;
- в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальные сведения, немедленно сообщить об этом заведующему МДОУ;
- нести ответственность, если действия или бездействие работника повлекут за собой разглашение конфиденциальной информации, в соответствие с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МДОУ;
- при прекращении трудовых отношений все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы и пр.), передать заведующему МДОУ;
- использовать информационные ресурсы МДОУ и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных должностных договорных обязанностей.

8.3. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности информации, либо однократное нарушение режима обработки конфиденциальной информации влечет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

9. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ФОРС-МАЖОРНОЙ СИТУАЦИИ:

9.1. Оставление ребенка в не рабочее время в Учреждении является форс-мажорным обстоятельством, ведущим к нарушению Родителем договорных обязательств.

9.2. Учреждение (должностное лицо) ставит в известность родителей (законных представителей) и руководителя Учреждения о том, что ребенок находится в Учреждении после 19.00.

9.3. В случае, когда родители (законные представители) не забирают ребенка после уведомления, Учреждение **имеет право** передать ребенка:

в учреждения здравоохранения, обеспечивающие круглосуточный прием и содержание в лечебно-профилактических учреждениях заблудившихся, подкинутых и других детей в возрасте до четырех лет, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), согласно подпункту 3 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 24 июня 1999года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»: *«Социальный приют для детей и подростков», г. Ухта, пр. Строителей, д. 27. Телефон: 8(8216) 76-79-58.*

в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) либо должностными лицами обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних, согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июня 1999года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»: *ОПДН, г. Ухта, ул. Крымская, д. 3. Телефон: 8(8216) 77-68-93. Телефон инспектора: 8(816) 74-67-59. «Центр социальной помощи семье и детям», г. Ухта, пр. Строителей, д. 27. Телефон: 8(8216) 72-37-22.*

и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей согласно части 2 статьи 16 Федерального закона от 24 июня 1999года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»: *г. Ухта, пр. Строителей, д. 27 каб. 113. Телефон: 8(8216) 76-22-92. Время работы: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00. Перерыв с 13.00 до 14.00.*
Начальник отдела опеки и попечительства – Некрасова Л.Г. Телефон: 76-29-20.

Инструкция составлена:

Заместителем заведующего _____ К.В Аврамчук

С инструкцией ознакомлен (а) _____ _____

Экземпляр должностной инструкции получил(а) на руки

_____ _____
(дата) (подпись)