

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 131 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

Принято с учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации
от 10.08.2019 г. Протокол № 14
Председатель профсоюзной
организации



Утверждаю:
Заведующий
Частным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 131 ОАО «РЖД»
Клепичина Н.В.



**Должностная инструкция
воспитателя**

дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

- 1.1. Должность воспитателя относится к категории специалистов.
- 1.2. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава.
- 1.3. Воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 1.4. 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 образование и дополнительную профессиональную подготовку по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.5. На должность воспитателя принимаются только лица, прошедшие предварительный медицинский осмотр и получившие заключение медицинского учреждения, допускающее к работе по должности.
- 1.6. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ЧДОУ.

1.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на сменного воспитателя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего образовательного учреждения, изданного с соблюдением законодательства о труде.

1.8. В своей работе воспитатель руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами образовательного учреждения и настоящей Инструкцией.

1.9. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию;
- психологию отношений, возрастную физиологию;
- методы управления образовательными системами;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

- 2.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Режима соблюдения норм и правил охраны труда в образовательном процессе.
- 2.2. Планирование и организация воспитательно - образовательного процесса в соответствии с Уставом образовательного учреждения, родительским договором, образовательной программой образовательного учреждения, рабочей программой, с учетом возраста и индивидуальных особенностей детей.
- 2.3. Воспитание, обучение и развитие каждого воспитанника дошкольного учреждения в соответствии с его возможностями, потребностями, способностями, запросами на образовательные услуги со стороны родителей.
- 2.4. Координация деятельности с воспитателем (сменным), медицинскими работниками, другими специалистами, с родителями или лицами, их замещающими.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательном учреждении.
- 3.2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время образовательного, режим соблюдения норм и правил охраны труда в образовательном процессе.
- 3.3. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.4. Способствует развитию общения воспитанников и помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.5. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации, формированию компетентностей.
- 3.6. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
- 3.7. Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего ФГОС ДО.

- 3.8. Планирует и организует воспитательно - образовательную деятельность в соответствии с Уставом образовательного учреждения, родительским договором, образовательной программой образовательного учреждения, с учетом возраста и индивидуальных особенностей.
- 3.9. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, организуемых в учреждении.
- 3.10. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь и здоровье, безопасность в период образовательного процесса.
- 3.11. Участвует в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.12. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 3.13. Изучает индивидуальные особенности, интересы и склонности детей. Использует результаты изучения в своей педагогической деятельности с целью развития личности каждого ребенка.
- 3.14. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников в соответствии с реализуемой программой.
- 3.15. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.16. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 3.17. Организует утренний прием детей в соответствии с эпидемиологической обстановкой в городе и образовательном учреждении и постановлениями главного санитарного врача. Своевременно информирует заведующего, старшую медсестру, родителей о изменении состояния здоровья детей. Сообщает старшей медицинской сестре об отсутствующих детях, выясняет причины их отсутствия, ведет табель учета посещаемости.
- 3.18. Организованно передает детей сменному воспитателю, родителям под роспись в «Журнале приёма детей».
- 3.19. Обеспечивает строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей; подготовку и качественное проведение непосредственно образовательной деятельности с детьми.
- 3.20. Осуществляет подбор наглядного и дидактического материала; индивидуальную работу с детьми; периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей); оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам.

- 3.21. Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками учреждения, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.
- 3.22. На основе изучения индивидуальных особенностей детей, рекомендаций педагогов-специалистов планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу (с группой, индивидуально). С уважением и заботой относится к каждому ребенку, проявляет выдержку и педагогический такт в обращении с детьми.
- 3.23. Создает необходимые условия в группе для реализации образовательной программы.
- 3.24. Ведет документацию, установленную руководством.
- 3.25. Обеспечивает наполняемость микрокабинета пособиями.
- 3.26. Отвечает за гигиеническое эстетическое, педагогически целесообразное оформление группы, участка.
- 3.27. Оперативно извещает администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 3.28. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации.
- 3.29. Соблюдает максимальную учебную нагрузку на ребенка в организованных формах обучения в соответствии с требованиями санитарных правил.
- 3.30. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраниях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.31. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, проходит аттестацию.
- 3.32. Ведет учет имущества группы (книг, методической литературы, канцтоваров, дидактических игр, пособий, игрушек, градусников, термометров для воды). Оформляет паспорт группы. Принимает меры по обеспечению сохранности детской одежды, и личных вещей.
- 3.33. Своевременно проходит медицинский осмотр. Соблюдает календарь прививок.
- 3.34. Координирует деятельность младшего воспитателя.
- 3.35. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.36. Отвечает за сбор, обработку и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

4. Обязанности по охране труда , электробезопасности и пожарной безопасности

- 4.1. Принимает участие в реализации Политики ОАО «РЖД» в области охраны труда, защиты окружающей среды и пожарной безопасности в учреждении.
- 4.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.
- 4.3. Оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 4.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, нарушениях охраны труда, создающих угрозу жизни, здоровья воспитанников.
- 4.5. Проводит инструктаж воспитанников по безопасности во время непосредственной образовательной деятельности и воспитательных мероприятиях.
- 4.6. Организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил пожарной безопасности, дорожного движения, поведения в быту, вблизи железнодорожного транспорта, на воде.
- 4.7. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 4.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5. Права

- 5.1. Участвовать в управлении образовательного учреждения, в работе совета педагогов, защиты своей профессиональной чести и достоинства.
- 5.2. Быть избранным председателем совета педагогов.
- 5.3. Знакомиться с материалами своего личного дела и другими документами до внесения их в личное дело;
- 5.4. Требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации.
- 5.5. Повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство.
- 5.6. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы. Давать по ним объяснения.

- 5.7. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя. В том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом профессиональной этики;
- 5.8. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 5.9. Свободно выбирать и использовать методики воспитания и обучения детей, программно-методические пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.
- 5.10. Участвовать в научно-экспериментальной работе. Распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- 5.11. Аттестоваться в целях установлении квалификационной категории.
- 5.12. На сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
- 5.13. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется социальными гарантиями, льготами и иными правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения.
- 5.14. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

6. Ответственность

- 6.1. За жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. За реализацию образовательной программы, качество образования своих воспитанников.
- 6.3. За соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным особенностям, способностям детей.
- 6.4. За сохранность одежды детей, имущества в группе.
- 6.5. За своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 6.6. За неисполнение и ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений заведующего, старшего

воспитателя или иных локальных нормативных актов, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- 6.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.8. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, воспитатель несет ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 6.9. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса, норм максимальной нагрузки на ребенка в организованных формах деятельности воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях предусмотренных административным законодательством.
- 6.10. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением(неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 7.1. Взаимодействует с родителями детей (или лицами, их заменяющими).
- 7.2. Согласовывает свою деятельность с воспитателем - напарником, педагогом-психологом, старшим воспитателем, медицинским персоналом и другими специалистами в рамках образовательного процесса образовательного учреждения.
- 7.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы согласовывается со старшим воспитателем, другими специалистами, утверждается заведующим образовательного

