



**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Октябрьская средняя общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
 / О.Л. Филиппова
«30» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Октябрьская СОШ»
 / В.М. Чиркова
«30» августа 2020г.



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя структурного подразделения «Детский сад»
Муниципального общеобразовательного учреждения «Октябрьская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция воспитателя детского сада разработана в соответствии с Профстандартом "01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 г.; 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», Трудовым кодексом Р.Ф. и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности директором МОУ «Октябрьская СОШ».

1.3. Воспитатель должен иметь 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 профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы, имеющий медицинское заключение.

1.4. Воспитатель непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. 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 федеральным законом порядке.

1.6. Воспитатель:

- Работает по графику, утверждённому директором школы.
- Участвует в общих мероприятиях в соответствии с годовым планом;
- Не имеет права меняться сменами с другими воспитателями в группе без согласования с администрацией;
- Получает от администрации МОУ «Октябрьская СОШ» материалы нормативно – правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- Воспитатель координирует работу помощника воспитателя.

1.7. Воспитатель в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления МО «Глазовский район», приказами Управления образования Администрации МО «Глазовский район», Уставом МОУ «Октябрьская СОШ» коллективным договором и локальными актами учреждения

1.8. Воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

- 2.1 Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка,
- 2.2 Воспитание, обучение, развитие детей.
- 2.3 Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве детского сада.
- 2.4 Содействие социализации воспитанников.
- 2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. Должностные обязанности.

- 3.1. Воспитатель обеспечивает выполнение «Инструкций по охране жизни и здоровья детей», программы воспитания и обучения дошкольников, соблюдает правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты, антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенические нормы и требования.
- 3.2. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся, занимается их воспитанием, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого.
- 3.3. На основе изучения индивидуальных особенностей детей обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования.
- 3.4. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, выполняя требования медицинского персонала.
- 3.5. Своевременно информирует медицинскую службу об изменениях в состоянии здоровья детей. Регулярно информирует родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках.
- 3.6. Проводит ежедневный утренний прием детей с опросом родителей о состоянии здоровья ребенка (осматривает кожу, измеряет температуру тела – в ясельных группах).
- 3.7. Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления (завтрак, обед, полдник).
- 3.8. Использует современные методики и технологии, альтернативные программы.
- 3.9. Для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей должен владеть методиками мониторинга.
- 3.10. Строго следить за режимом жизнедеятельности в МОУ «Октябрьская СОШ».
- 3.11. Планирует все мероприятия воспитательно-образовательной и экспериментальной работы с детьми и их родителями и оформляет их в виде календарного и перспективного планирования, а в конце года в виде отчетов.
- 3.12. Принимает участие в проведении методической работы МОУ «Октябрьская СОШ», в инновационной или экспериментальной деятельности; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятиях, родительских собраний.
- 3.13. Строго ведет табель учета посещаемости детей, оформляя его в конце каждого месяца; следит за своевременным внесением родителями платы за содержание ребенка в детском саду. Сообщает об отсутствующих детях заместителю директора по УВР или старшей медсестре, организованно передает детей сменяющему воспитателю. В случае отсутствия ребенка в саду – уточняет причину.
- 3.14. Сотрудничает с семьями воспитанников соответственно Договору с родителями, изучает жилищно-бытовые условия семьи.
- 3.15. Осуществляет периодическое обновление «Родительских уголков».
- 3.16. Постоянно следит за ростом профессионального мастерства.
- 3.17. Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей, а также для других детских садов района, республики и России.
- 3.18. Тщательно готовится к образовательной деятельности с детьми.
- 3.19. Владеет основами работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием.
- 3.20. Проводит работу по созданию развивающей предметно-пространственной среды в

группах, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемой программы.

3.21. Принимает участие в подготовке группы к новому учебному году.

3.22. Согласует свою деятельность с воспитателем – напарником, помощником воспитателя, медицинским персоналом и заместителем директора по УВР.

3.23. Следит за своим внешним видом, является образцом для детей, их родителей и своего помощника воспитателя.

3.24. Заменяет своего заболевшего воспитателя-сменщика.

3.25. Координирует работу помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-эпидемиологический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.

3.26. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на участке для прогулок (привлекая родителей для оказания помощи).

3.27. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.

3.28. Отвечает за сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы.

3.29. Оперативно извещает заместителя директора по УВР и старшую медицинскую сестру о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывает им первую доврачебную помощь.

3.30. Контролирует двигательную и зрительную нагрузку детей в соответствии с их индивидуальными и возрастными особенностями.

4. Права

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.2 Принимать участие:

- во всех смотрах-конкурсах МОУ «Октябрьская СОШ», района и республики;
- в инновационной деятельности МОУ «Октябрьская СОШ»;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе МОУ «Октябрьская СОШ», района и республики.

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

4.4 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5 Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

4.6. Доводить до сведения администрации сведения о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.7 Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

4.8 Повышать свою квалификацию:

- обучаться на курсах повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года);
- знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- получать консультативную помощь от специалистов учреждения.

4.9. Проходить аттестацию 1 раз в 5 лет или досрочно.

4.10. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье каждого ребенка, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за сохранность одежды детей (вместе с детьми аккуратно и бережно относится к ней, не допускает потери одежды (или ее порчи);
- за сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);
- за своевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МОУ «Октябрьская СОШ», законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3 За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.4 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ (ст.336) и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.6. За причинение детскому саду ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

ФИО	Дата ознакомления	Подпись
Ковалева Мария Сергеевна	26.10.2020	
Александрова Валентина Александровна	26.10.2020	
Орлова Светлана Петровна	26.10.2020	
Трунова Марина Николаевна	26.10.2020	
Мобильева Мария Александровна	26.10.2020	
Колотова Мария Александровна	26.10.2020	
Смакина Юлия Андреевна	26.06.2023	
Листенева Наташа Алексеевна	10.07.2023	