

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель СТК

\_\_\_\_\_ Н.Н.Смирнова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МАДОУ

«Д/сад № 3»

\_\_\_\_\_ И.В.Домницкая

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ДИ-05  
ВОСПИТАТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе действующих нормативных документах

1.2. На должность воспитателя принимает и увольняет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Воспитатель организует жизнедеятельность детей в образовательном учреждении в соответствии с Уставом, Родительским договором и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Воспитатель детского сада должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы» либо высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами РФ, решениями и указами Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания, Конвенцией о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда, ТБ и противопожарной защиты, Уставом и локальными актами ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, трудовым договором (контрактом).

1.6. Воспитатель детского сада назначается и освобождается от должности заведующей ДОУ. На период отпуска и временной не трудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на любого другого воспитателя по усмотрению руководителя.

1.7. Воспитатель ДОУ подчиняется непосредственно заведующей ДОУ и заместителю заведующей по ВМР.

1.8. Воспитателю непосредственно подчиняется младший воспитатель, который работает на данной группе.

**2. Функции.**

Основными направлениями деятельности воспитателя детского сада являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в группе, руководство им и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Обеспечение, строгое выполнение установленного для детей режима дня и соблюдение норм и правил ТБ, охраны жизни и здоровья детей.

**3. Должностные обязанности.**

Воспитатель детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в дошкольных образовательных учреждениях.

3.2. Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных площадках».

3.3. Соблюдает права и свободы воспитанников, обеспечивает и несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность в период пребывания в ДОУ. Оказывает первую доврачебную помощь.

3.4. Планирует образовательно-воспитательную работу в соответствии с образовательной программой в тесном контакте с другими специалистами дошкольного учреждения, педагогом-психологом, родителями (лицами их, заменяющими), воспитанниками.

3.5. Тщательно готовится к проведению образовательной деятельности.

3.6. Изучает личности воспитанников, их склонности, интересы, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентности. Умело использует результаты изучения своей педагогической деятельности с целью развития личности каждого ребенка.

3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.

3.8. Способствует развитию общения воспитанников. Помогает решать проблемы, возникшие в общении с товарищами, специалистами, родителями (лицами их заменяющими).

3.9. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.10. Готовит детей к поступлению в школу. Проводит праздники, развлекательные, спортивные занятия совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физическому воспитанию.

3.11. Содействует созданию необходимых благоприятных условий в группе для успешной реализации образовательной программы, а так же индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.12. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в ДООУ.

3.13. Выполняет работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

3.14. Ежедневно ведет табель учета посещаемости детей, а так же работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает к активному сотрудничеству с детским садом.

3.15. Ведет документацию, установленную руководством ДООУ, а так же учет инвентаря и игрушек.

3.16. Своевременно информирует заведующего, заместителя заведующего, медицинский персонал ДООУ, родителей об изменениях в состоянии здоровья детей.

3.17. Проводит наблюдения (мониторинг) совместно с медицинским персоналом ДООУ за развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм, а так же комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей.

3.18. Ставит старшую медицинскую сестру в известность об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия.

3.19. Согласовывает с родителями планируемые в ДООУ профилактические прививки.

3.20. Совместно с органами самоуправления, администрацией, коллегами ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.21. Ежедневно контролирует самочувствие детей, особое внимание уделяет детям, пришедшим после болезни.

3.22. Помогает вновь прибывшим детям адаптироваться.

3.23. Обеспечивает строгое выполнение установленного для детей режима дня.

3.24. Участвует в работе педагогических, методических советах, 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). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.25. Постоянно повышает свою квалификацию, занимается самообразованием.

3.26. Координирует деятельность младшего воспитателя.

3.27. Строго по графику проходит медицинский осмотр.

#### 4. Права.

Воспитатель детского сада имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать и применять программы по различным видам деятельности, формы и методы работы с родителями.

4.2. Посещать методические объединения педагогических работников, занятия педагогов, семинары, практикумы, педагогические советы и другие объединения педагогов с целью выявления наиболее результативного опыта работы.

4.3. Давать указания и рекомендации в пределах своей компетенции коллегам, родителям, младшему воспитателю.

4.4. Затребовать от родителей необходимые сведения о ребенке.

- 4.5. Вести занятия для студентов.
- 4.6. Вносить предложения по улучшению образовательно- воспитательной работы в группе.
- 4.7. Принимать участие в работе комиссий смотров, конкурсов.
- 4.8. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.9. Требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения образовательного процесса.
- 4.10. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными и локальными актами.

## 5. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, законных распоряжений заведующей ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно- образовательного процесса воспитатель детского сада привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение детскому саду или воспитанникам ущерба в связи с исполнением своих должностных обязанностей воспитатель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель детского сада:

- 6.1. Работает в режиме 36-ти часовой рабочей недели.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый месяц, согласно годовому плану. План работы проверяется заведующей и зам.зав. по ВМР детского сада.
- 6.3. Осуществляет постоянную связь с педагогами, родителями и теми службами, которые входят в компетенцию воспитателя.

**График работы : 07.00 – 14.12, 11.48 – 19.00.**

Инструкция составлена на 3 страницах.

С инструкцией ознакомлен(ы):

		«__» _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество воспитателя)	(подпись)	

		«__» _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество воспитателя)	(подпись)	

Второй экземпляр получил(и) лично:

		«__» _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество воспитателя)	(подпись)	

		«__» _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество воспитателя)	(подпись)	

С должностной инструкцией воспитателя ознакомлен:

1. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
2. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
3. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
4. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
5. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
6. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
7. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
8. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
9. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
10. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
11. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
12. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
13. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
14. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
15. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
16. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
17. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
18. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
19. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
20. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
21. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
22. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
23. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
24. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
25. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
26. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
27. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
28. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
29. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
30. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
31. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
32. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
33. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
34. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
35. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
36. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
37. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
38. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
39. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
40. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
41. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
42. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
43. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
44. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
45. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
46. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
47. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.
48. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.201\_\_г.