

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 «Геремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом

и.о.заведующего МБДОУ ДС №50  
от 26 июня 2023 года № 103 ахд

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
от 26 июня 2023 года № 7  
Воспитателя

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии:

1.1.1. с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н;

1.1.2 с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013 с изменениями, вступившими в силу с 19.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.3. с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.4. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ ДС №50 в установленном законодательством порядке.

1.3. Административно, оперативно и методически воспитатель подчиняется заведующему МБДОУ ДС №50, заместителю заведующего, старшему воспитателю, Педагогическому совету.

1.4. На должность воспитателя принимается 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 профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Работник Учреждения обязан соблюдать требования:

1.5.1. Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкции и других инструкций МБДОУ;

1.5.2. Инструкций, локальных актов; действующего СанПиН, с действующими изменениями ( к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольной образовательной организации);

1.5.3. Ежедневно заполнять журнал учёта рабочего времени, не допуская исправлений и зачёркиваний;

1.5.4. Выполнять условия трудового договора;

- 1.5.5. Охранять жизнь и здоровье детей;
- 1.5.6. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 1.5.7. Уважать честь и достоинство детей;
- 1.5.8. Соблюдать требования по защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 1.5.9. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
- 1.5.10. Участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений.
- 1.6. В своей деятельности воспитатель руководствуется:
  - 1.6.1. Конституцией и Федеральными Законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;
  - 1.6.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
  - 1.6.3. Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
  - 1.6.4. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
  - 1.6.5. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - 1.6.6. Уставом и локальными актами МБДОУ ДС№50;
  - 1.6.7. Трудовым договором;
  - 1.6.8. Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - 1.6.9. Приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ ДС№50;
  - 1.6.10. Настоящей инструкцией.
- 1.7. Воспитатель должен знать:
  - 1.7.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
  - 1.7.2. Законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - 1.7.3. Конвенцию ООН о правах ребенка;
  - 1.7.4. Педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
  - 1.7.5. Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
  - 1.7.6. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций
  - 1.7.7. Методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
  - 1.7.8. Педагогическую этику;
  - 1.7.9. Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
  - 1.7.10. Методы управления образовательными системами;
  - 1.7.11. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
  - 1.7.12. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;

- 1.7.13. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 1.7.14. Основы экологии, экономики, социологии;
- 1.7.15. Трудовое законодательство;
- 1.7.16. Основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.7.17. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.7.18. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7.19. Воспитатель работает по графику, утвержденному заведующим МБДОУ ДС №50;
- 1.7.20. Участвует в общих мероприятиях МБДОУ ДС №50 в соответствии с годовым планом;
- 1.7.21. Не имеет права меняться сменами с другими воспитателями в группе без согласования с администрацией.

## 2. ФУНКЦИИ

На воспитателя возлагаются следующие функции:

- 2.1. Образовательная. Организация образовательного процесса.
- 2.2. Воспитательная. Воспитание нравственных качеств личности, передача культурно-исторического опыта и правил поведения.
- 2.3. Социальная. Облегчение вхождения воспитанника в социум и успешное пребывание в нем. Создание единого образовательного пространства детский сад и семья. Обеспечение преемственности с начальным общим образованием.

## 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

- 3.1. Осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам МБДОУ ДС №50;
- 3.2. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносить коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществлять изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации;
- 3.4. Создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;
- 3.5. Способствовать развитию общения воспитанников. Помогать воспитанникам решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками и взрослыми;
- 3.6. Обеспечивать уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям ФГОС ДО.
- 3.7. Содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, объединений, секций, организуемых в системе дополнительного образования.
- 3.8. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников, совершенствовать жизнедеятельность коллектива воспитанников, организовывать праздники и досуги, участие воспитанников в конкурсах.

- 3.9. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 3.10. Вести наблюдение (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе, с помощью электронных форм. Проводить утренний фильтр – постоянно на группах раннего возраста, во время карантинных мероприятий 2 раза в день во всех возрастных группах с фиксацией результатов в журнале приема.
- 3.11. Знать и контролировать количественный состав воспитанников в течение всего рабочего дня воспитателя, причины отсутствия детей в группе.
- 3.12. Обеспечивать грамотное планирование образовательной работы с учетом индивидуальной траектории развития образовательной программы и диагностики детей. В соответствии с планом работы осуществлять качественную подготовку и проведение занятий, режимных моментов, других видов деятельности, подбор наглядного и дидактического материала. Вести пропаганду здорового образа жизни.
- 3.13. Передавать полную информацию о здоровье детей и результатах образовательной работы за день сменному воспитателю, родителям (законным представителям).
- 3.14. Вести учёт индивидуальной работы с воспитанниками;
- 3.15. Работать в тесном контакте с учителем-логопедом, педагогом-психологом, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, родителями (законными представителями).
- 3.16. Координировать деятельность младшего воспитателя, в целях соблюдения режимных моментов, прав и свобод воспитанников, безопасности условий.
- 3.17. Соблюдать нормативные локальные акты ДОО, санитарные требования состояния вверенной группы, участка и веранды, оборудования, игрового материала. Проводить санитарную обработку оборудования для игрового материала в утренние часы, а игрового материала в вечерние часы и по мере необходимости, на группах раннего возраста 2 раза в день (сончас и вечер), в случае карантина проводить специальную обработку игрового материала с применением дезинфицирующих средств согласно инструкции. Маркировать полотенца воспитанников своей группы, составлять список закреплённых за каждым ребёнком спальных мест и шкафов для одежды и обуви.
- 3.18. Проводить специальные мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний. Не допускать нарушений требований действующих санитарных правил и норм.
- 3.19. Участвовать в работе педагогических советов, других формах методической работы, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, организовывать и проводить родительские собрания, оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) в рамках своих компетенций.
- 3.20. Осуществлять рациональное оснащение и безопасное размещение игрового материала в группе, на участке, других помещениях ДОО в соответствии с требованиями безопасности, действующих санитарных правил и норм, образовательной программы.
- 3.21. Вести ежедневный учет посещаемости детского учреждения детьми вверенной ему группы (в том числе в электронной форме), в конце каждого календарного месяца сдавать таблицу посещаемости (в том числе в электронной форме) за своей подписью в бухгалтерию в установленные сроки.
- 3.22. Проходить процедуру аттестацию 1 раз в 5 лет в целях установления соответствия уровня квалификационным требованиям, предъявляемым к квалификационным

категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности.

3.23. Не реже 1 раза в 3 года обучаться на курсах повышения квалификации с выдачей соответствующего документа..

3.24. Вести документацию:

- Табель посещаемости (в том числе в электронном виде);
  - Журнал приема детей;
  - Тетрадь протоколов родительских собраний,
  - Тетрадь движения детей,
  - Тетрадь сведений о родителях (законных представителях);
  - Тетрадь самообразования педагога;
  - План образовательной работы;
  - Паспорт группы;
  - Рабочие материалы (мониторинг) по выявлению уровня развития детей и др.;
- в группах раннего возраста
- Карта стула детей;
  - Журнал утреннего фильтра и др.

#### ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.25. Обеспечивать безопасность проведения образовательного процесса.

3.26. Принимать меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровья воспитанникам и работникам в помещениях и на территории образовательного учреждения.

3.27. Обеспечивать сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, игр, прогулок, экскурсий.

3.28. Осуществлять ежедневную проверку перед началом работы состояния охраны труда на рабочем месте: в групповом помещении, в помещениях, где будут проводиться занятия с детьми, на участках и прилегающих территориях. В случае выявления нарушений устранять их своими силами, а при невозможности устранения сообщать руководству учреждения, а также сделать запись в журнале первой ступени контроля для принятия мер по их устранению.

3.29. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ.

3.30. При возникновении аварий действовать в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

3.31. Соблюдать требования охраны труда.

3.32. Правильно использовать оборудование, инструменты, материалы.

3.33. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

3.34. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.35. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

3.36. Незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых материалов, приостанавливает работу до их устранения.

3.37. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

3.38. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### 4. ПРАВА

Воспитатель имеет право:

4.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;

4.2. На защиту своей профессиональной чести, достоинства, деловой репутации, персональных данных;

4.3. Вносить рассмотрение актуальные вопросы и предложения, участвовать в их обсуждении

4.4. Принимать участие в рассмотрении вопросов, касающихся выполняемой им работы, его прав и ответственности.

4.5. Требовать обеспечения необходимыми документами и информацией для успешного выполнения работы.

4.6. Не принимать в группу детей с признаками заболевания, отклонениями в состоянии здоровья.

4.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснения.

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

4.9. Получать консультативную помощь от специалистов учреждения.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДОО) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ:

5.1.1. Дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДОО, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе нарушение педагогической этики;

5.1.2. Административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов;

5.1.3. Материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством) - за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.1.4. Уголовную (в пределах, определяемых действующим законодательством РФ)

5.2. Воспитатель несет ответственность:

5.2.1. за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;

5.2.2. за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;

5.2.3. соответствие применяемых форм, методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям детей;

5.2.4. за сохранность одежды детей (не допускать потери ее и порчи);

5.2.5. за сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и пр.);

5.2.6. за своевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ.

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.2.8. Педагогический работник обязан соблюдать Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

5.2.9. принимать меры по недопущению коррупционного опасного поведения педагогических работников;

5.2.10. Несет персональную ответственность за нарушение законодательства РФ в части незаконных сборов денежных средств и материальных ценностей (не допускает, пресекает любые мероприятия по принудительному сбору денежных средств и материальных ценностей в МБДОУ ДС№50), за вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МБДОУ ДС№50;

5.2.11. Не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов.

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