



## 1. Общие положения должностной инструкции воспитателя ДОУ

1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя ДОУ разработана в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ.

На должность воспитателя принимается лицо, не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, об их допуске к педагогической деятельности (часть третья статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Не имеющее не снятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.8. Не признанное недееспособными в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. Воспитатель ДОУ 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.

1.7. Воспитатель ДОУ непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю ДОУ.

1.8. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОУ должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами ДОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в ДОУ;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- трудовым договором и договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка, другими договорами в ДОУ.
- инструкцией по охране труда воспитателя ДОУ, а также другими инструкциями по охране труда и технике безопасности при выполнении работ.

1.9. Воспитатель также должен руководствоваться должностной инструкцией воспитателя ДОУ с учетом требований ФГОС ДО, инструкцией по охране труда

для воспитателя ДОУ, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ и эксплуатации аудио-, видео-техники и мультимедийных устройств.

1.10. Воспитатель ДОУ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность ДОУ;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками ДОУ;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в ДОУ.
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.11. Воспитатель ДОУ должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013г) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

## 2. Функции воспитателя

Основными направлениями деятельности воспитателя ДОУ являются:

2.1. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве ДОУ, с учетом требований ФГОС ДО.

2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребенка.

2.3. Взаимодействие с родителями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

### **3. Должностные обязанности воспитателя ДОУ**

3.1. Обеспечивать выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» в ДОУ, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований.

3.2. Осуществлять образовательную и воспитательную работу с детьми в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

3.3. Осуществлять тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников в помещениях ДОУ, на прогулке, экскурсиях в период образовательного процесса, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность.

3.4. Обеспечивать эмоциональное благополучие через непосредственное общение с каждым ребёнком, уважительное отношение к каждому ребёнку, к его чувствам и потребностям.

3.5. Осуществлять изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, поддерживать индивидуальность и инициативу детей, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

3.6. Способствовать развитию общения обучающихся воспитанников, коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками.

3.7. Осуществлять помощь воспитанникам в разных видах деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям ФГОС ДО.

3.8. Использовать современные инновационные технологии и методики, осуществлять эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.

3.9. Способствовать социализации, формированию общей культуры личности.

3.10. Использовать разнообразные приёмы, методы и средства воспитания и обучения.

3.11. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога и других специалистов ДОУ, планировать и проводить с воспитанниками коррекционно – развивающую работу (с группой, подгруппой, индивидуально), отслеживать динамику развития каждого ребёнка.

3.12. Способствовать проявлению интереса у воспитанников к определённым видам деятельности, содействовать получению дополнительного образования обучающихся воспитанников через систему кружков, семейных клубов, объединений, организуемых ДОУ.

3.13. Соблюдать режим дня воспитанников. Организовывать работу по самообслуживанию, соблюдению правил безопасности и охране жизни воспитанниками в соответствии с их возрастными особенностями.

3.14. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников в т. ч. с помощью электронных форм. Следить за состоянием здоровья воспитанников в группе совместно со старшей медицинской сестрой ДОУ, регулярно проводить комплекс мероприятий, способствующих укреплению здоровья, психофизического развития воспитанников, осуществлять гигиенический уход за детьми раннего и младшего возраста. Особое внимание воспитатель должен уделять детям в период адаптации и пришедшим воспитанникам после болезни.

3.15. Планировать и осуществлять воспитательно – образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой ДОУ, рабочей программой группы в тесном контакте с другими воспитателями, специалистами ДОУ, родителями (законными представителями). Координировать деятельность помощника воспитателя в рамках единого воспитательно – образовательного процесса.

3.16. Участвовать в работе педагогических, методических советов, объединений, творческих и проблемных групп, а также в методической работе в различных формах, в проведении родительских собраний, оздоровительных, досуговых, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой и годовыми задачами ДОУ.

3.17. Проводить методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

3.18. Строить отношения с воспитанниками и родителями (законными представителями) на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, проявлять выдержку и педагогический такт в общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями). Обеспечивать регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья, плановых прививках и успехах их детей.

3.19. Осуществлять работу по созданию в группе развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.

3.20. Осуществлять подготовку к проведению занятий в соответствии с планированием, используя пособия, периодические издания, методическую литературу и дидактические материалы методического кабинета.

3.21. Принимать участие в подготовке воспитанников к праздникам, концертам, принимать участие в оформлении помещений ДООУ, в субботниках по благоустройству территории и помещений ДООУ, готовить групповые помещения к началу учебного года.

3.22. Регулярно информировать руководителя, старшую медицинскую сестру об изменениях в состоянии воспитанника. Сообщать об отсутствующих воспитанниках, выяснять причину отсутствия, строго вести таблицу учёта посещаемости воспитанников, следить за своевременной оплатой родителями (законными представителями) за содержание ребёнка в ДООУ.

3.23. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания ребёнка, привлекать их к активному сотрудничеству с ДООУ, в том числе обеспечивать требования по созданию оснащению развивающей предметно-пространственной среды группы, и участка, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах местного, районного, краевого, федерального уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом ДООУ.

3.24. Ежедневно вывешивать в приёмной группы меню с нормой выхода блюд.

3.25. Проводить совместно с помощником воспитателя маркировку мебели, белья, полотенец, кроватей, горшков, посуды.

3.26. Не оставлять воспитанников без присмотра.

3.27. Неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики педагога и другие локальные акты ДООУ.

- 3.28. Совместно с органами самоуправления проводить работу по созданию и поддержанию положительного имиджа ДООУ, активно пропагандировать здоровый образ жизни.
- 3.29. Периодически обновлять тематические стенды группы, наглядную информацию для родителей (законных представителей).
- 3.30. Непрерывно следить за ростом своего профессионального мастерства, в установленном порядке проходить аттестацию педагогических работников; на различных уровнях представлять коллегам, родителям опыт своей педагогической деятельности.
- 3.31. Проходить медицинские осмотры по графику в нерабочее время.
- 3.32. В случае возникновения чрезвычайной ситуации воспитатель обязан сообщить заведующему, старшей медсестре и при необходимости уметь оказать доврачебную помощь.
- 3.33. Своевременно и качественно вести обязательную документацию.
- 3.34. В конце рабочей смены оставлять своё рабочее место, групповые помещения в образцовом порядке, смену сдавать лично второму воспитателю, детей передавать по списку, оговаривая все произошедшие ситуации.
- 3.35. Нести ответственность за сохранность мебели, оборудования и иного вверенного ему имущества ДООУ.
- 3.36. Выполнять решения педагогических советов, требования руководителя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья воспитанников.
- 3.37. Вести в установленном порядке следующую документацию:
- Рабочую программу группы;
  - план учебно-воспитательной работы;
  - журнал (табель) посещения воспитанников;
  - паспорт группы;
  - журнал контроля состояния охраны труда в группе;
  - журнал здоровья;
  - протоколы родительских собраний;
  - диагностические материалы;
  - другую документацию воспитателя ДООУ согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего ДООУ.
- 3.38. Проходить освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.



3.39. Строго выполнять все требования настоящей должностной инструкции воспитателя ДООУ с учетом требований ФГОС ДО, правила по охране труда и пожарной безопасности в ДООУ.

#### 4. Права воспитателя ДООУ

4.1. Воспитатель ДООУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ.

4.2. Воспитатель ДООУ в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса;
- вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана ДООУ;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной ДООУ;
- представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, которые касаются его деятельности;
- ознакомиться с данной должностной инструкцией воспитателя ДООУ, получить (один экземпляр) на руки;
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.
- своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на первую, высшую квалификационные категории на добровольной основе.
- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

4.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Воспитатель имеет право информировать заведующего ДООУ, заведующего хозяйством о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной

деятельности обучающих, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования при необходимости.

## **5. Ответственность воспитателя ДОУ**

5.1. Воспитатель ДОУ несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДОУ, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории ДОУ;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
- за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации несчастного случая.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией воспитателя в ДОУ, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение ДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Контроль исполнения данной должностной инструкции воспитателя в ДОУ возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности воспитателя**

Воспитатель ДОУ:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ,

участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Информировывает заведующего ДООУ, завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя ДООУ на основании почасовой оплаты и в соответствии с оплатой труда.

6.5. Получает от администрации ДООУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДООУ.

6.7. Своевременно информирует заведующего ДООУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

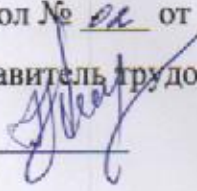
С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

«01» 0320 14г. Тюбову - (Тюбовасенко Е.И.)

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 02 от 14.08.2014 г.

Представитель трудового коллектива

  
Шевчук Л.В.

Протокол, проутверждено и  
скреплено печатью  
Заведующий МБДОУ  
Ю.И. Аринина  
12 листа

