



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 69 «СВЕТОФОРЧИК»

628600 Российская Федерация, Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
г. Нижневартовск, п. Тепличный, ул. Молодежная 12 «а»

Телефоны: 21-06-50; 21-09-64
Тел./факс (3466) 21-06-12
mbdoydskv69@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ Е.Н.Герашенкова

«___» _____ 2013 года

протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 69

_____ Е.Н.Кленичева

приказ от «___» _____ 2013

№ _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
Воспитателя.

I. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2010 года № 761-н и определяет должностные обязанности, права и ответственности воспитателя.

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.3. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно заведующему и заместителю заведующего по воспитательно-методической работе.

1.5. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- [Конвенцию о правах ребенка](#); педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, гигиену дошкольника;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников; педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы;
- методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка

образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 2.1. Организация образовательной работы в группе.
- 2.2. Работа по сохранению здоровья детей.
- 2.3. Педагогическая пропаганда знаний среди родителей.
- 2.4. Обеспечение режима жизнедеятельности детей.
- 2.5. Обеспечение безопасных условий воспитанников в период образовательного процесса.

III. Обязанности

Воспитатель:

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в структурных подразделениях ДОУ (группах).
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучение личности воспитанников их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.
- 3.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника, способствует развитию общения обучающихся, воспитанников.
- 3.5. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, педагогами, родителями (законными представителями).
- 3.6. Осуществляет образовательную деятельность с воспитанниками, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующему федеральным государственным образовательным требованиям:
 - реализует образовательную программу ДОУ, разрабатывает и реализует учебные рабочие программы;
 - несёт полную ответственность за реализацию в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом-графиком учебного процесса, качество образования воспитанников;
 - осуществляет текущий контроль успеваемости воспитанников в специальном журнале, информирует родителей об успеваемости своего ребёнка персонально;
 - проводит диагностические занятия по выявлению уровня усвоения общеобразовательной программы воспитанниками на основе рабочих учебных программ;
 - результаты мониторинга предоставлять в конце учебного года заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.
- 3.7. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в ДОУ.
- 3.8. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.
- 3.9. Соблюдает права и свободы воспитанников, несёт ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 3.10. Совместно с органами самоуправления воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 3.11. Работает в тесном контакте с профильными специалистами, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.12. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).
- 3.13. Координирует деятельность помощника воспитателя.
- 3.14. Участвует в работе педагогических, методических 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 (законным представителям).

- 3.15. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье. Контролирует проветривание групповой комнаты.
- 3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, создаёт безопасные условия для организации образовательного процесса.
- 3.17. Проводит работу по недопущению экстремизма, проявления фактов национализма и ксенофобии, формированию культуры межнациональных отношений и межконфессионального диалога в группе среди воспитанников.
- 3.18. Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание, готовит к обучению в школе. На основе изучения индивидуальных особенностей детей, рекомендаций психолога планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу.
- 3.19. Организует выполнение с детьми режима дня, с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, формирует культурно-гигиенические навыки. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.
- 3.20. Принимает участие в составлении расписаний учебных занятий группы (с учетом коррекционных занятий), строго следит за его выполнением.
- 3.21. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации. Регулярно анализирует состояние заболеваемости и посещаемости в группе и информирует руководящих работников ДОУ о результатах.
- 3.22. Ежедневно ведет строгий учет посещаемости групп детьми, не допуская отклонений между фактической численностью и количеством детей, отмеченных в таблице, составляет ежемесячно таблицу посещаемости детей, сверяет с медицинской сестрой и делопроизводителем, сдает в бухгалтерию.
- 3.23. С уважением и заботой относится к каждому ребенку своей группы, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми.
- 3.24. Совместно с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре готовит праздники, развлекательные, спортивные занятия.
- 3.25. Организованно передает детей, помещение группы сменному воспитателю.
- 3.26. Своевременно информирует заведующего, медицинский персонал ДОУ, родителей об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает старшей медицинской сестре об отсутствующих детях, выясняет причины их отсутствия.
- 3.27. Согласовывает с родителями планируемые в ДОУ профилактические прививки детей.
- 3.28. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.
- 3.29. Помогает вновь поступившим детям в адаптации к условиям детского сада.
- 3.30. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом.
- 3.31. Ведет документацию, установленную нормативными требованиями, локальными актами дошкольного учреждения.
- 3.32. Систематически (по графику) проходит медицинский осмотр.

IV. Права

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Участвовать в работе педагогического совещания, методических объединениях города, района, семинаров, курсов.
- 4.2. Участвовать в управлении делами коллектива, в работе выборных органов.
- 4.3. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии ДОУ. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 4.4. Повышать свою квалификацию.

V. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ДООУ, правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующего ДООУ, ее заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение ДООУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.5. Несет ответственность за сохранность материальных ценностей, находящихся в группе, ведет их учет, своевременно сдает заместителю заведующего по АХР на списание.
- 5.6. В случае неявки сменного воспитателя остается на рабочем месте до момента решения вопроса замены.
- 5.7. Ведет документацию, установленную руководством дошкольного учреждения.
- 5.8. Оказывает первую доврачебную медицинскую помощь.

VI. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ.
- 6.2. Свою работу на каждый месяц планирует под руководством заместителя заведующего по ВМР, план работы не позднее трех дней с начала планируемого периода представляет ему на утверждение.
- 6.3. Получает от заведующего ДООУ, ее заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.
- 6.4. Совместно с медицинским персоналом ДООУ регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому здоровью детей.
- 6.5. Под руководством психолога изучает, планирует и проводит коррекционно-развивающую работу со своими воспитанниками.
- 6.6. Вместе с родителями контролирует самочувствие детей в домашних условиях.
- 6.7. Поддерживает тесную связь с педагогами – предметниками, учителями начального звена школы №17, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию.

Должностная инструкция составлена на ____ листах в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр находится у заведующего ДООУ, второй у работника

С инструкцией ознакомлен (а) и инструкцию получил(а):

Дата ознакомления	Фамилия, имя, отчество	Роспись

