МДОУ «Детский сад №32
комбинированного вида»

Приложение
приказу № 01-08/193 от 20.09.2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
№ 04-01/10

воспитателя

Злобина Наталья Васильевна
Злобина Наталья Васильевна 2022.03.31 11:43:49 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МДОУ «Детский сад №32
комбинированного вида»
от « 20 » сентября 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Должность воспитателя относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность воспитателя принимается лицо, имеющее высшее 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 дополнительную профессиональную подготовку по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель назначается и освобождается от должности приказом заведующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.4. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- 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 Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

На воспитателя возлагаются следующие **функции:**

2.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, реализуемым в Учреждении, присмотр и уход за детьми.

2.2. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

2.3. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программами, реализуемыми в учреждении.

2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной помощи в вопросах воспитания и развития детей.

2.5. Функции, отнесенные к его компетенции, в соответствии с утвержденной программой внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

3. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие **должностные обязанности:**

- осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденными рабочими учебными программами;
- применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- планирует и осуществляет воспитательно-образовательную, физкультурно-оздоровительную работу с детьми с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, оформляет соответствующую документацию;
- под руководством старшего воспитателя разрабатывает рабочие учебные программы;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
- осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов;
- развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;
- способствует развитию общения воспитанников;
- помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогами, родителями (законными представителями);
- оказывает помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- содействует получению воспитанниками дополнительного образования;
- совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников в соответствии с их индивидуальными и возрастными интересами;

- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в т. ч. с помощью электронных форм;
- ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, медицинской сестрой, родителями воспитанников (лицами, их заменяющими);
- координирует деятельность младшего воспитателя;
- оказывает помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, охраны и укрепления здоровья ребенка и совместной деятельности родителей и детей;
- взаимодействует с родителями воспитанников (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственно вовлекает их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;
- участвует в работе Педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению Общих (групповых) родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- систематически повышает свой профессиональный уровень;
- проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные
- медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
- соблюдает Устав Учреждения и иные локальные акты Учреждения.

4. Права

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет **право**:

- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;
- выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы Учреждения;
- участвовать в разработке программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельности, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, и установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

- музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
-

5. Ответственность

5.4. Воспитатель несёт **ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод ребенка;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (7 часов 12 минут ежедневно), утвержденному заведующим учреждением, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях Учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

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

6.3. Взаимодействует со специалистами Учреждения.

6.4. Передает заместителю заведующего, старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4

«13» сентября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным комитетом
МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида»

Протокол № 2

«15» сентября 2021 г.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____
число, подпись

_____
число, подпись

_____
число, подпись

Должностная инструкция составлена в 2-х экземплярах.
Один экземпляр получен на руки _____
число, подпись