***«Принято» «Утверждаю»***

***Советом Учреждения Заведующая МКДОУ***

***Протокол № «Детский сад с. Кадиркент»***

***«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Закарьяева Р.И.***

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20\_\_\_\_ г***

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

1.2. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, старшему воспитателю.

1.3. Воспитатель относится к категории педагогических работников ,назначается и освобождается от должности - заведующей МКДОУ Детский сад с. Кадиркент» на основании заявления и составления трудового договора. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

1.4. Воспитателю подчиняется младший воспитатель.

1.5. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОУ должен опираться и руководствоваться:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
* законодательными актами Российской Федерации;
* Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
* 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;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
* Уставом и локальными актами детского образовательного учреждения;
* Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
* Коллективным договором;
* приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
* данной *должностной инструкцией воспитателя ДОУ* по ФГОС;
* Трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.
* Инструкцией по охране труда воспитателя ДОУ, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ.

1.6. ***Воспитатель:***

* Работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 36 ч. в неделю;
* Участвует в общих мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом;
* Не имеет права меняться сменами с другим воспитателем в группе без согласования с администрацией;
* По необходимости привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени;
* Получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
* Передает заведующему ДОУ, старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;
* Подотчетен заведующему ДОУ и Совету педагогов учреждения.

***2. Должностные обязанности***

* Осуществляет деятельность по воспитанию детей в ДОУ.
* 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, содействует росту их познавательной мотивации.
* Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
* Способствует развитию общения воспитанников.
* Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, родителями (лицами, их заменяющими).
* Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям.
* В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива.
* 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 том числе с помощью электронных форм.
* Разрабатывает перспективный план воспитательно-образовательной работы с группой воспитанников в соответствии с реализуемой программой.
* Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.
* Координирует деятельность младшего воспитателя.
* Участвует в работе педагогических 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 (лицам, их заменяющим).
* Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
* Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
* Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
* Проводит инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях в свободной деятельности;
* Осуществляет образовательную и оздоровительную работу с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
* Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и
* правилами противопожарной безопасности в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках;
* Осуществляет формирование у детей навыков самообслуживания и безопасности жизнедеятельности;
* Осуществляет комплексные оздоровительные мероприятия, рекомендуемые медицинским персоналом.
* Осуществляет комплекс мероприятий по социальной адаптации детей в коллективе;
* Осуществляет взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка;
* Осуществляет работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития, требованиями реализуемой программы; текущее (календарное) и перспективное планирование образовательной работы;
* Текущее и перспективное тематическое планирование своей работы (на основе проектного метода) по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, организации самостоятельной художественно-речевой деятельности, обучению основам безопасности жизнедеятельности, формированию валеосферы ребенка**;**
* Осуществляет подготовку к проведению образовательной деятельности в соответствии с планом работы.
* Осуществляет подбор наглядного и дидактического материала;
* Осуществляет индивидуальную работу с детьми;
* Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей);
* Осуществляет оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам.
* Обеспечивает строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей;
* Обеспечивает подготовку и качественное проведение непосредственно образовательной деятельности с детьми;
* Своевременное информирование администрации ДОУ, медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей;
* Регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках;
* Обеспечивает порядок в групповом помещении;
* Обеспечивает сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы, соответствующий уровень подготовки воспитанников;
* Контролирует двигательную и зрительную нагрузку детей;
* Контролирует своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ (с ведением тетради учета родительской оплаты по установленной форме);
* Сохранность игрушек и инвентаря в группе.
* Принимает участие в инновационной деятельности ДОУ;
* Принимает участие в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий.
* Обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка,
* Обязан оперативно извещать заведующего ДОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;
* Сообщать заведующему, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска;
* Обязан готовить групповое помещение к новому учебному году, участок группы к летнему оздоровительному периоду.
* Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления.
* Следит за своим внешним видом, является образцом для детей, их родителей, младшего воспитателя.
* Имеет право в своей работе использовать самые современные методики и технологии.
* Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», программы воспитания и обучения дошкольников, соблюдает правила и нормы охраны труда, санитарно-гигиенических норм и требований, пожарной безопасности.
* Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся, занимается их воспитанием, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье детей.
* На основе изучения индивидуальных особенностей детей обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдения при этом программные нормативы и стандарты.
* Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого в группе, выполняя требования медицинского персонала.
* Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления.
* Использует современные методики и технологии, альтернативные программы.
* Для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей должен владеть методиками их диагностирования и тестирования.
* Строго следить за соблюдением режима жизнедеятельности ДОУ.
* Планирует все мероприятия воспитательно-образовательной и экспериментальной работы с детьми и их родителями и оформляет их в виде месячного или перспективного плана, а в конце учебного года - в виде отчетов.
* Сотрудничает с родителями воспитанников соответственно Договору с родителями.
* Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства ( курсы, методические объединения, семинары. конкурсы и т.Д. ).
* Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей, а также для других дошкольных учреждений города, района, края.
* Координирует работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно­образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.
* Поддерживает порядок на своем рабочем месте. в групповых помещениях и на участке для проулок, привлекая родителей для оказания помощи.
* .Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.
* Обеспечивает подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием по утвержденному расписанию;
* Обеспечивает подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей;
* Уходя с работы, воспитатель обязан оставлять свое рабочее место (группу) в полном порядке.
* Проходит медицинский осмотр строго по графику в нерабо­чее время.
* Своевременно повышать уровень своей квалификации

(в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года.

* Осваивает дополнительные профессиональные образователь­ные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года.

***Ведет следующую документацию:***

* Личные дела воспитанников, и книгу учета воспитанников
* Табель посещаемости воспитанников группы (оформляет его в конце каждого месяца);
* Перспективные планы работы по основным видам деятельности, календарный план воспитательно-образовательной работы;
* Тетрадь протоколов родительских собраний, тетрадь сведений о родителях (законных представителях), тетрадь закаливания воспитанников, осмотра участка на сорную растительность, колющие и режущие предметы;
* Результаты диагностики по выявлению уровня развития детей и выполнения образовательной программы ДОУ.
* годовой план;
* перспективный план работы по основным видам деятельности;
* календарный план воспитательно-образовательной работы ;
* журнала посещения воспитанников;
* тетради сведений о родителях воспитанников;
* план учебно-воспитательной работы на месяц;
* рабочая тетрадь педсоветов и еженедельных планерок;
* паспорт группы;
* мониторинг;
* индивидуальный оздоровительный и образовательного маршрут каждого воспитанника;
* журнала контроля состояния охраны труда в группе;
* другой документации воспитателя ДОУ согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего детским садом.

***3. 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, возрастную физиологию;
* Методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
* Педагогическую этику;
* Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
* 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 (лицами, их заменяющими), 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.
  + Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
  + Основы дошкольной педагогии, возрастной психологии, физиологии и гигиены;
  + Элементарные методы диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей;
  + Основы доврачебной медицинской помощи;
  + Образовательные программы, авторские технологии;
  + Культуру труда и служебную этику;
  + Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

***Воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.***

***4. Функции***

***На воспитателя возлагаются следующие функции:***

* + - Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.
    - Воспитание, обучение, развитие детей.
    - Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве МКДОУ

«Детский сад с. Кадиркент».

* + - Содействие социализации воспитанников.
    - Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

***5. Требования к квалификации***

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 дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

***6. Права***

***Воспитатель имеет право:***

* На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется социальными гарантиями, льготами и иными правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОУ.
* Участвовать в работе органов самоуправления ДОУ в порядке, определенном его Уставом.
* Принимать участие:
* В смотрах-конкурсах ДОУ, города, области;
* В инновационной деятельности ДОУ;
* Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
* На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
* Вносить предложения:
* По улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
* Об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
* Вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
* По совершенствованию образовательной работы, улучшению условий
* Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации
* Знакомиться с новыми педагогическими разработками.
* Получать консультативную помощь в профессиональной деятельности.
* На иные права, предоставляемые законодательством РФ.
* Представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности ДОУ;
* Получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;.
* Получает от администрации МКДОУ Детский сад с. Кадиркент» материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
* Принимать участие в работе творческих групп;
* Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
* Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением;
* 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 детским садом, которые касаются его деятельности;
* Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
* Участвовать в работе органов самоуправления.
* Своевременно повышать уровень своей квалификации (не реже 1 раза в 5 лет).
* Ознакомиться с данной ***должностной инструкцией воспитателя детского сада*,** получить ее на руки;

***7. Ответственность***

***В соответствии с законодательством РФ воспитатель несет ответственность:***

* За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;
* За реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;
* За соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психологическим особенностям детей;
* За сохранность одежды детей (должен учить детей аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или порчи ее);
* За сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и пр.);
* За своевременное прохождение медицинского осмотра.
* За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
* За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и законом РФ «Об образовании».
* За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
* За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.
* Воспитатель несет имущественную ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.
* За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
* За нарушения Устава дошкольного образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции, приказов заведующего детским садом воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

***8. Взаимоотношения и связи по должности***

***Воспитатель детского сада должен:***

* Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением, участвовать в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
* Получать от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.
* Осуществлять систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.
* Своевременно информировать заведующего детским садом и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

***Должностную инструкцию разработала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Закарьяева Р.И)***

***С должностной инструкцией ознакомлен:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Ф.И.О.*** | ***Дата*** | ***Подпись*** |
|  |  |  |
|  |  |  |