

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Князьегорский детский сад

Т. И. Трофимова

« »

2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового Кодекса РФ; Типового положения о дошкольном образовательном учреждении; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н. Письма министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2010 г. № 03-339 «О методике оценки уровня квалификации педагогических работников». Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений".
1. Воспитатель принимается на работу и освобождается – заведующим МБДОУ согласно ТК РФ. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на другого воспитателя.
1. Воспитатель должен иметь среднее специальное (профессиональное) или высшее педагогическое образование.
1. В своей деятельности воспитатель руководствуется:
 - Конвенцией о правах ребёнка;
 - Законодательными актами и ТК РФ;
 - Конституцией РФ;
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - Решениями Правительства РФ;
 - Административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ;
 - Правилами и нормами охраны труда, антитеррористической и противопожарной безопасности;
 - СанПиН (для дошкольных организаций);
 - Программно-методической литературой по работе с дошкольниками.
 - Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и другими локальными правовыми актами учреждения;
 - Приказами заведующего, нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной деятельности;
 - Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.
1. Продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.
1. Воспитатель подчиняется руководителю образовательного учреждения, заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе.
1. Воспитатель должен знать:
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- педагогику: детскую, возрастную, социальную психологию, психологию отношений;
- индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков;
- возрастную физиологию;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- основные компетентности (профессиональные, коммуникативные, информационные, правовые);
- 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, антитеррористической и пожарной безопасности;

1.8. К воспитателю предъявляются следующие квалификационные требования:

Соответствие занимаемой должности:

- умеет проектировать образовательный процесс (проектирует цели воспитания и обучения; оптимально использует УМК, методы, средства, организационные формы воспитания и обучения, различные диагностики, виды контроля; владеет нормами оценки воспитанников);
- умеет создавать условия для развития каждого воспитанника (создает комфортный микроклимат; применяет разнообразные формы организации деятельности воспитанников; организует безопасную образовательную и предметно-развивающую среду);
- имеет опыт использования одной-двух современных технологий и методик;
- ведет учебно-методическую документацию, соответствующую установленным требованиям;
- обобщает и распространяет собственный положительный опыт на уровне учреждения;
- умеет анализировать педагогическую деятельность (проводить самоанализ занятия, мероприятия; анализировать собственную деятельность и деятельность коллег; анализировать результаты учебно-методической работы и способов их достижения);
- участвует в методической работе (проводит консультации, семинары, мастер-классы, открытые показы и др. на уровне учреждения);
- добивается высокого уровня освоения детьми общеобразовательной программы (позитивная динамика);
- добивается высокого уровня освоения детьми навыков самостоятельной, игровой, предметной (в раннем возрасте) деятельности;

- добивается высокого уровня готовности детей к школе (по направлению деятельности);
- осуществляет психолого-педагогическое сопровождение детей;
- привлекает детей к участию в конкурсах, проектах, смотрах, выставках, фестивалях и т.д. на уровне образовательного учреждения;
- способствует снижению заболеваемости детей;
- организует воспитательную работу в детском коллективе (проводит разнообразные мероприятия, имеющие общественно-полезную значимость, привлекает родителей к совместной деятельности с детьми);
- умеет устанавливать эффективные взаимодействия с участниками образовательного процесса;
- умеет устанавливать взаимодействия со специалистами образовательного учреждения, представителями других учреждений в процессе организации образовательных задач;
- способствует сохранению контингента детей (посещаемость в соответствии с муниципальным заданием, заболеваемость не выше средней по ДООУ);
- способствует предотвращению травматизма воспитанников в ходе образовательного процесса;
- предотвращает возникновение жалоб, создание конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса;
- своевременно проходит курсовую подготовку (1 раз в 5 лет), квалификационные испытания с целью соответствия занимаемой должности (1 раз в 5 лет).

1-я квалификационная категория:

- отвечает требованиям, предъявляемым к педагогу соответствующему занимаемой должности;
- умеет создавать условия для развития каждого воспитанника (ведет дополнительную непосредственно образовательную деятельность: секции, кружки, факультативы и др.);
- имеет опыт и результативность использования одной-двух современных технологий и методик;
- обобщает и распространяет собственный положительный опыт на муниципальном уровне;
- участвует в методической работе (проводит консультации, семинары, мастер-классы, открытые показы и др. на различных уровнях; выступает на педагогических и методических советах; руководит методическим объединением, творческой группой, социально-психологической службой и т.п. в образовательном учреждении; является членом жюри профессиональных конкурсов и др.; осуществляет наставничество);
- привлекает детей к участию в конкурсах, проектах, смотрах, выставках, фестивалях и т.д. на муниципальном уровне;
- своевременно проходит аттестацию и курсовую подготовку (1 раз в 5 лет).

Высшая квалификационная категория:

- отвечает требованиям, предъявляемым к педагогу 1-й квалификационной категории;
- Умеет создавать условия для развития каждого воспитанника (руководит любым объединением воспитанников: музеем, клубом, студией, центром и т.д.);
- имеет опыт и результативность разработки и использования собственной методики (технологии);
- обобщает и распространяет собственный положительный опыт на региональном, федеральном, международном уровне;
- привлекает детей к участию в конкурсах, проектах, смотрах, выставках, фестивалях и т.д. на региональном, федеральном, международном уровне;

- участвует в методической работе (руководит окружным, районным, городским методическим объединением; является экспертом, рецензентом пособий, сборников и др. официальных изданий различного уровня; руководит педагогической практикой студентов);

- своевременно проходит аттестацию и курсовую подготовку (1 раз в 5 лет).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

На воспитателя возлагаются следующие функции:

2. Охрана жизни и укрепление здоровья детей.
2. Воспитание, обучение и развитие детей.
2. Сохранение и развитие индивидуальности ребёнка.
2. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательной программой учреждения.
2. Содействие в решении социально-воспитательных и социально-коррекционных проблем.
2. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.
2. Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения в рамках единого образовательного процесса.

3. ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

3. Способствовать:
 - созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, внесению необходимых корректив в систему их воспитания;
 - созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого воспитанника;
 - развитию общения воспитанников, при необходимости – коррекции речевых нарушений.
 - совершенствованию жизнедеятельности коллектива воспитанников в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников;
 - решению проблем, возникающих у детей в общении с товарищами, специалистами, родителями (законными представителями);
 - организации и проведению общих родительских собраний, консультаций и других мероприятий, проводимых в учреждении.
3. Осуществлять:
 - тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и правилами антитеррористической и противопожарной безопасности;
 - соблюдение прав и свобод воспитанников;
 - деятельность по воспитанию, обучению и оздоровлению детей в образовательном учреждении;
 - изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей, отражая данные в мониторинге;
 - помощь воспитанникам в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям;
 - оперативное извещение руководителя учреждения о каждом несчастном случае;
 - оказание первичной доврачебной помощи;
 - полную обработку группы при карантине, совместно с младшим воспитателем;

- прием детей в группу после болезни и во время карантина по заключению врача, вести лист наблюдений;
- инструктаж детей по правилам безопасного поведения на занятиях, во время прогулки на участке и за пределами территории учреждения, а также во время организации режимных моментов и в свободной самостоятельной деятельности;
- наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;
- разработку плана (программы) воспитательно-образовательной работы с группой воспитанников в соответствии с Уставом учреждения, образовательной программой учреждения, программами принятыми и утвержденными педагогическим советом учреждения и годовым планом работы учреждения;
- работу в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников;
- дополнительное образование воспитанников через систему кружков, клубов, секций, объединений, и т.д., организуемых в учреждении;
- периодическое обновление содержания информационных стендов, папок-передвижек для родителей (1 раз в квартал);
- оформление группы в соответствии с сезонными изменениями и праздничными датами;
- передачу детей сменному воспитателю (количественный состав, особенности поведения, возникшие проблемы и другое);
- организацию, сопровождение и проведение фронтальных занятий совместно со специалистами учреждения;
- мероприятия по адаптации детей к условиям детского сада;
- подготовку и проведение занятий с детьми в соответствии с тематическим планированием;
- подбор дидактического материала для проведения занятий, индивидуальной работы с воспитанниками, совместной деятельности взрослого и детей;
- индивидуальную работу с детьми по всем направлениям развития (социально-личностному, художественно-эстетическому, познавательному-речевому, физическому);
- индивидуальную работу с детьми в соответствии с рекомендациями специалистов учреждения;
- работу по организации и проведению родительских собраний (1 раз в квартал),
- оформление следующей документации:
 - * календарный план;
 - * табель посещаемости воспитанников;
 - * тетрадь протоколов родительских собраний;
 - * рабочая тетрадь педсоветов, консультаций, семинаров и т.д.;
 - * тетрадь сведений о родителях;
 - * тетрадь здоровья;
 - * тетрадь диагностики детей на начало и конец учебного года;
 - * тетрадь учета игрового материала.

* тетрадь учета кварцевания.

3.3. Обеспечивать:

- выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- соблюдение правил и норм охраны труда, антитеррористической и противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиенических требований.
- охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- безопасность жизнедеятельности детей в помещениях ДООУ и на прогулочной площадке;
- строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- соблюдение индивидуальных медицинских рекомендаций для детей (ограничения в рационе питания, в физических нагрузках и т.п.);
- своевременное информирование медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;
- информирование родителей о состоянии здоровья детей, о плановых профилактических прививках;
- необходимые условия для реализации воспитательно-образовательной программы;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденному расписанию;
- уровень подготовки воспитанников, соответствующий федеральным государственным требованиям;
- подготовку группы к началу учебного года в соответствии с требованиями учреждения;
- маркировку мебели;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- чистоту и порядок в групповой комнате и на участке;

3.4. Контролировать:

- умственную, двигательную и зрительную нагрузку детей;
- своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в ДООУ;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет;
- посещаемость детей в группе и причины их отсутствия;
- маркировку белья, детской мебели в соответствии с антропометрическими показателями;

3.5. Принимать участие:

- в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы;
- в инновационной, экспериментальной деятельности;

- в организации и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий с воспитанниками, предусмотренных образовательной программой, планом работы учреждения на учебный год;

- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий и др. в соответствии с

утвержденным планом работы учреждения на учебный год;

- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

- в разработке и внесении предложений по совершенствованию образовательного процесса;

- в активной пропаганде здорового образа жизни;

- в ремонтных работах дошкольного учреждения;

3.6. Проходить:

- медицинский осмотр по установленному графику;

- аттестацию (1 раз в 5 лет);

- курсы повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет).

3.7. Координировать деятельность младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса.

3.8. Строго соблюдать санитарную гигиену, чистоту на рабочем месте.

3.9. Нести ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период образовательного процесса.

3.10. Незамедлительно сообщать администрации о всех ЧП, связанных с угрозой жизни и здоровью детей.

3.11. Воспитателю запрещается:

- изменять график сменности;

- оставлять свое рабочее место без предупреждения администрации и детей без присмотра;

- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним детям и посторонним;

- делать необоснованные выводы и заключения для родителей (законных представителей), связанные с вопросами воспитания, развития и психолого-коррекционной работы.

4. ПРАВА

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Участвовать в управлении учреждения в порядке, определенном Уставом ДООУ, через общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет Учреждения.

4.2. Принимать участие в инновационной деятельности, в методической работе, организуемой на базе ДООУ, ОРЦ, города, а также в смотрах, выставках, конкурсах и т.д. различного уровня.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.5. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии, учебные пособия и материалы, соответствующие утвержденным программам.

4.6. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.7. Доводить до сведения администрации сведения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса,

снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.8. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального

обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

4.9. Повышать свою квалификацию, знакомиться с новыми педагогическими разработками, получать консультативную помощь от заместителя заведующей по УВР и других специалистов учреждения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- за реализацию некачественных или не в полном объеме образовательных программ;
- за не соответствие применяемых средств, форм и методов при организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за сохранность одежды детей (аккуратно, бережно относится к ней, не допускает потери одежды или ее порчи);
- за сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и пр.);
- за своевременное прохождение медицинского осмотра;
- за посещаемость детей, ведение табеля посещаемости, выясняя причины непосещения и выявляя возможные методы, способствующие повышению посещаемости..

5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения; законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов; должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в т.ч. за неиспользование предоставленных прав воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном ТК РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5. За нарушение правил антитеррористической и пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
5. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных законодательством РФ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Воспитатель:

6. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному и утвержденному заведующим, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДООУ, на которые не установлены нормы выработки.
6. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены); не разрешается меняться сменами без согласования с администрацией.
6. Обязан сообщать заведующему, заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, о невыходе на работу по больничному листу и накануне выхода на работу после болезни или с отпуска.
6. Получает от администрации ДООУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
6. Уходя с работы, воспитатель обязан оставлять свое рабочее место (группу) в полном порядке.
6. Своевременно передает заместителю заведующего по УВР информацию, полученную на совещаниях и семинарах.