

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Савгачевский детский сад АМР РТ

СОГЛАСОВАНА:

Председатель профкома
МБДОУ Савгачевский детский сад
И.В.Дмитриева
«29» марта 2025 г.

Протокол № 2
от «29» марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий МБДОУ
Савгачевский детский сад
А.С.Иванова
«03» апреля 2025 г.

Введена в действие приказом № 8
«03» апреля 2025 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3/1
МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Савгачевский детский сад
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция младшего воспитателя ДОУ (детского сада) разработана в соответствии с Профессиональным стандартом "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми), утвержденного приказом Минтруда России № 769н от 5 декабря 2018г, с учетом Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 28 декабря 2024 года; ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155 с изменениями от 8 ноября 2022года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция младшего воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС, Профстандартом и ФОП ДО регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности младшего воспитателя в ДОУ, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. На должность младшего воспитателя может быть принято лицо, которое соответствует требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.

1.4. Младший воспитатель дошкольного образовательного учреждения должен иметь среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Особыми условиями допуска к работе младшего воспитателя являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- отсутствие статуса иностранного агента, согласно статье 46 п.4.1 Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012.

1.6. Младший воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ в соответствии с требованиями ТК РФ.

1.7. Младший воспитатель относится к категории учебно-вспомогательного персонала, непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, выполняет все распоряжения воспитателя.

1.8. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство о правах ребенка, Конвенцию о правах ребенка;
- основные положения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- основные положения федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО);
- правила трудового распорядка детского сада;
- правовые, нравственные и этические нормы, нормы профессиональной этики;
- локальные и распорядительные акты, устав детского сада;
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями);
- правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- подходы к организации, формы и методы проведения мероприятий с детьми в соответствии с распорядком дня;
- виды деятельности, формы и методы организации деятельности детей, обеспечивающие их духовное и физическое развитие, патриотическое воспитание;
- нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности.

1.9. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОУ должен уметь:

- организовывать повседневную жизнедеятельность детей с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО в соответствии с распорядком дня;
- планировать и организовывать деятельность детей в рамках мероприятий по их духовному и физическому развитию;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- владеть методами укрепления здоровья воспитанников;
- владеть профессиональной основой для оказания помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников;
- оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий;
- организовать предоставление питания воспитанникам;
- оказывать детям дошкольного возраста помощь в приеме пищи;
- сопровождать детей дошкольного возраста во время прогулок, выездных мероприятий;
- осуществлять присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- поддерживать состояние помещений, оборудования, постельного белья и игрушек, соответствующее санитарным правилам и гигиеническим нормативам;
- оказывать первую помощь детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществлять вызов медицинских служб или работников.

1.10. Младший воспитатель детского сада должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной

ситуации выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

2. Должностные обязанности

2.1. Производит качественную уборку закрепленных помещений ДООУ, отвечает за чистоту и порядок коридоров, санузлов детского сада в соответствии с санитарными правилами и гигиеническими нормативами.

2.2. Удаляет пыль, подметает, моет полы два раза в день.

2.3. Один раз в день чистит ковры детского сада.

2.4. Ежедневно протирает пыль с мебели, подоконников.

2.5. Моет ступени перед входной дверью.

2.6. Освобождает урны в помещениях детского сада от бумаги, промывает их, дезинфицирует растворами.

2.7. Осуществляет сбор и перемещение мелкого бытового мусора и сметение в мусорные контейнеры.

2.8. Чистит и дезинфицирует унитазы и раковины в помещениях ДООУ, проверяет наличие туалетной бумаги и туалетного мыла.

2.9. Один раз в месяц моет стены, двери, оконные рамы, стекла, дверные блоки, убирает мусор за батареями.

2.10. Ухаживает за растениями, помогает в озеленении территории ДООУ.

2.11. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

2.12. Систематически следит за наличием необходимых для работы моющих средств и инвентаря.

2.13. Перед тем, как приступить к работе, обходит участок с целью проверки состояния оконных стекол, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.), батарей, оборудования.

2.14. По окончании своей работы выключает в убираемых помещениях свет, проверяет, закрыты ли все краны, окна.

2.15. В летнее время привлекается к проведению косметического ремонта детского сада и работе на участке дошкольного образовательного учреждения.

2.16. Содержит в чистоте и порядке свой рабочий инвентарь.

2.17. Выполняет обязанности машиниста по стирке белья

2.18. Своевременно и качественно выполняет стирку постельного белья, полотенец, спецодежды и других изделий из ткани в стиральных машинах и вручную в прачечной.

2.19. Осуществляет стирку в стиральных машинах по соответствующим программам (режимам) стирки с применением разрешенных для детских организаций и заранее определенных средств (стиральный порошок или жидкое моющее средство, кондиционеры, отбеливатели и прочие средства).

2.20. Выполняет стирку в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.21. Осуществляет сушку белья в естественных условиях

2.22. Осуществляет глажение вручную с использованием электрического утюга.

2.23. Эксплуатирует стиральные машины, утюг в соответствии с правилами и требованиями технической документации завода-изготовителя.

2.24. Обеспечивает экономное и рациональное расходование средств для стирки.

2.25. Обеспечивает хранение и сохранность чистого постельного белья, полотенец и спецодежды в закрытых стеллажах или шкафах.

2.26. Выдачу чистого белья осуществляет, исключая его пересечение с грязным бельем, соблюдает график выдачи белья.

2.27. Готовит моющие и дезинфицирующие средства (растворы) перед непосредственным их применением. Осуществляет дозировку моющих средств в соответствии с нормами, указанными в техническом руководстве к стиральной машине. Дезинфекционные средства хранит в упаковке производителя.

2.28. Находится на рабочем месте в спецодежде, использует индивидуальные средства защиты.

2.29. В рамках реализации трудовой функции «Организация воспитательной образовательной деятельности» младший воспитатель участвует в проведении занятий организуемых воспитателем;

2.30. осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;

2.31. под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня в соответствии с санитарными правилами и гигиеническим нормативами;

2.32. участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек воспитанников;

2.33. взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации жизнедеятельности детей;

2.34. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности.

2.35. организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь.

2.36. В рамках реализации трудовой функции «Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами» младший воспитатель осуществляет сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ходе развивающих игр, творческих занятий и прогулок;

2.37. участвует в оздоровительных мероприятиях, способствующих профилактике заболеваний у детей с ОВЗ и у детей-инвалидов, укреплению их здоровья;

2.38. способствует поддержанию положительных взаимоотношений здоровых детей с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами;

2.39. информирует родителей (законных представителей, родственников) детей с ОВЗ и детей-инвалидов об их самочувствии.

2.40. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда

2.41. соблюдать требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

3. Права

Младший воспитатель ДООУ имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции:

- вносить свои предложения по усовершенствованию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- знакомиться с проектами решений руководства детского сада, которые относятся к его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей;
- принимать участие в деятельности органов самоуправления.

3.2. Вносить предложения о поощрении, моральном или материальном стимулировании сотрудников детского сада.

3.3. Защищать профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку его деятельности, предоставлять по ним пояснения.

3.4. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем и спецодеждой.

3.5. Предоставлять информацию руководящему ДООУ о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря, помещения группы.

3.6. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха, отпусков, социальному обеспечению, установленным законодательными актами и трудовым законодательством.

3.7. На все предусмотренные законодательством РФ льготы и социальные гарантии, а также права, предусмотренные Трудовым кодексом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

4. Ответственность

4.1. Младший воспитатель ДОУ несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение инструкций охраны жизни и здоровья воспитанников, нарушение их прав и свобод — согласно законодательству РФ;
- за несоответствующее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, установленных приведенной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за любое правонарушение, совершенное во время своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за любое нанесение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.2. В случае любого нарушения Устава, условий Коллективного договора, данной должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя детского сада младший воспитатель ДОУ подвергается дисциплинарным взысканиям согласно статье 192 ТК РФ.

4.3. При использовании, даже единожды, способов воспитания, включающих в себя элементы физического и (или) психологического насилия над личностью ребенка, а также за совершение любого другого аморального поступка младший воспитатель детского сада может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству и ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

4.4. За любое виновное причинение детсаду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба во время исполнения (неисполнения) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль над выполнением настоящей должностной инструкции возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Младший воспитатель ДОУ:

5.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ, принимает участие в обязательных плановых общественных мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Участвует в совещаниях, иных мероприятиях относящихся к вопросам воспитательной и образовательной деятельности.

5.3. Ставит в известность заведующего ДОУ о любых недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

5.4. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под роспись.

5.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) детей по вопросам, входящим в компетенцию младшего воспитателя, выполняет указания медсестры.

5.6. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Вовремя информирует руководителя ДОУ и надлежные службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

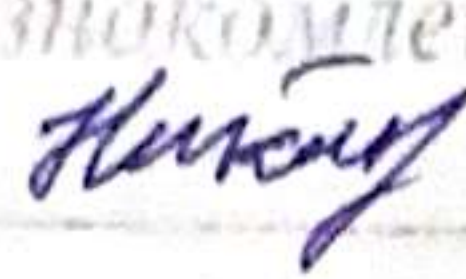
6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

6.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заведующего дошкольного образовательного учреждения.

Должностную инструкцию разработала _____  /А.С.Иванова/

С должностной инструкцией ознакомлен(-а), один экземпляр получил(-а):
«03» 04 2025г.  /

