

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 9
от «25» 09 2018г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ Нижнечекурский детсад «Солнышко»
Т.В. Мерлюкова
Приказ № 26 от «25» 09 2018г



Должностная инструкция воспитателя

I. Общие положения

- 1.1. Должность воспитателя относится к категории специалистов. Воспитатель является педагогическим работником.
- 1.2. В дошкольном образовательном учреждении воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим.
- 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 дополнительную профессиональную подготовку по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ.
- 1.5. Продолжительность рабочего времени воспитателя — 36 часов в неделю.
- 1.6. График работы воспитателя составляет старший воспитатель и утверждает заведующий детским садом.
- 1.7. Воспитатель должен знать:
 - Приоритетные направления развития образовательной системы РФ,
 - 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, гигиену, методы и формы мониторинга деятельности воспитанников,
 - Педагогическую этику,
 - Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников,
 - Методы управления образовательными системами,
 - Способы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой)
 - Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, реализации своей позиции, управления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), 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 ДОУ,
- Правила охраны труда и пожарной безопасности.

II. Должностные обязанности

Воспитатель:

2.1. Осуществляет:

- Деятельность по воспитанию детей в ДОУ,
- Изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей,
- Помощь воспитанникам в учебной деятельности,
- Организацию с учетом возраста воспитанника его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности,
- Комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого–педагогической службой,
- Взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями,
- Работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ,
- Текущее и перспективное 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,
- Разработку плана (программы) воспитательной работы с группой воспитанников,
- Подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием,
- Подбор наглядного и дидактического материала,
- Периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей,
- Оформление группы и информационных стендов к праздничным датам

2.2. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием воспитанников, в т.ч. с помощью электронных форм.

2.3. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

2.4. Работает в тесном контакте с другими воспитателями, другими педагогическими работниками, родителями (замещающими их лицами) воспитанников.

- 2.5. Координирует деятельность младшего воспитателя.
- 2.6. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в организации родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и оказании методической и консультативной помощи родителям (заменяющих их лицам).
- 2.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.8. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.9. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 2.10. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему воспитания.
- 2.11. Создает благоприятную среду и морально–психологический климат для каждого воспитанника.
- 2.12. Способствует развитию общения воспитанников.
- 2.13. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, воспитателями, родителями (заменяющими их лицами)
- 2.14. Содействует получению воспитанниками дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в МБДОУ, по месту жительства.
- 2.15. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников
- 2.16. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.17. Обеспечивает:
- Регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей,
 - Работу в тесном контакте с медицинским персоналом, информирует его об изменениях в состоянии здоровья детей,
 - Строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей,
 - Информирование родителей о плановых профилактических прививках,
 - Благоприятный эмоциональный климат в детском коллективе.
- 2.18. Контролирует:
- Двигательную и зрительную нагрузку детей,
 - Своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в МБДОУ,
 - Сохранность игрушек и инвентаря в группе, ведет их учет,
- 2.19. Принимает участие:
- В инновационной экспериментальной деятельности МБДОУ,

- Подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, «родительских гостиных».

III. Права

Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Участвовать в самоуправлении ДООУ в порядке, определенном Уставом.

3.2. Принимать участие:

- Во всех смотрах–конкурсах ДООУ и района,
- В инновационной деятельности ДООУ,
- В семинарах, тренингах, организуемых на базе ДООУ и методического центра,

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

3.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.5. Вносит предложения:

- По улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда,
- Об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла,
- По совершенствованию образовательного процесса.

3.6. Повышать уровень своей квалификации на курсах повышения квалификации, проходить аттестацию

3.7. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения.

IV. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренной настоящей инструкцией, – в соответствии с законодательством об образовании и с трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством

Table with 5 columns and 6 rows, mostly blank.

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью
« 28 01 81 »
Листов.
Подпись: Т. В. Мерфиокова/

