

«Принято»
Педагогическим советом
протокол № 1
от «28» августа 2019 года

«Утверждаю»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «14»
О.Б. Симонова
Введено в действие приказом
№196 от 30.12.2019

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 14»
Выборнова Е.Л.

ИНСТРУКЦИЯ

Воспитатель (педагог) № 5 - 2019

(ДИ № 5 -2019)

Настоящая должностная инструкция воспитателя ДИ № 5-2019 МБДОУ «Детский сад №14» разработана на основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», методических и нормативных документов МО и Н РФ и РТ, Федеральных государственных образовательных стандартов (приказ МО и Н РФ от 17.10.2013 № 1155), в соответствии с пунктами протокола заседания Антитеррористической комиссии в Республике Татарстан от 30 июня 2018года (30.06.2018 №15032), в соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544-Н, Изменений внесенных приказом Минтруда России от 5 августа 2016г №422н

- 1.1. Воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Воспитатель ДОУ должен иметь 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 дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Воспитатель детского сада непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОУ должен руководствоваться:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - законодательными актами Российской Федерации;
 - 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;
 - Уставом и локальными актами детского образовательного учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;

Коллективным договором;

приказами и распоряжениями заведующего детским садом;

трудовым договором и договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка, другими договорами в дошкольном образовательном учреждении.

. инструкцией по охране труда воспитателя ДООУ, а также другими инструкциями по охране труда „и технике безопасности при выполнении работ также должен руководствоваться должностной инструкцией воспитателя ДООУ с учетом требований ФГОС ДО. инструкцией по охране труда для воспитателя ДООУ, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ и эксплуатации аудио-, видео-техники и мультимедийных - устройств.

1.4. Воспитатель ДООУ должен знать:

- . дидактические возможности использования ресурсов сети Интернет;
- . правила использования сети Интернет в ОУ.
- . методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети "Интернет", причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.
- . приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- . Конвенцию о правах ребенка;
- . законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- . инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- . педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- . психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- . возрастную физиологию и гигиену;
- . методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
« педагогическую этику;
- . теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- . новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- . современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- . методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками ДООУ;
технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- . основы экологии, экономики, социологии;
- . трудовое законодательство Российской Федерации;
- . основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- . санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду.
- . правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Воспитатель в детском саду должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013г) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Функции воспитателя.

Основными направлениями деятельности воспитателя ДООУ являются:

2.1. Планирует и проводит образовательную работу с детьми в соответствии с ФГОС ДО и ООП.

2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие

индивидуальности ребенка.

- 2.3. Взаимодействие с родителями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.
- 2.4. Реализация организационно-методического сопровождения реализации мероприятий по профилактике асоциального поведения среди воспитанников.
- 2.5. Осуществление взаимодействия и координации деятельности с другими заинтересованными лицами по вопросам раннего выявления несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 2.6. Участвует в разработке ООП и ФГОС ДО
- 2.7. Осваивает и применяет психолого-педагогические технологии для адресной работы с различными детьми: одаренными, социально уязвимыми, попавшими в трудные жизненные ситуации, детьми-мигрантами, детьми-сиротами, с особыми образовательными потребностями и с ОВЗ, детьми с зависимостью.
- 2.8. Мониторит, как дети осваивают ООП, анализирует образовательную работу.
- 2.9. Реализует рекомендации психолога, логопеда, дефектолога в работе с детьми с ОВЗ и с детьми, которые испытывают трудности в освоении программы
- 2.10. Развивает профессионально значимые компетенции.
- 2.11. Формирует психологическую готовность к школьному обучению
- 2.12. Участвует в разработке и реализации программы развития детского сада
- 2.13. Объективно оценивает знания воспитанников с учетом реальных учебных возможностей детей.

3. Должностные обязанности

Воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДОУ;
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучения личности детей, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности.
- 3.4. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
- 3.5. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитаннику решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.6. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО,
- 3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.

3.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках дошкольного образовательного учреждения.

3.9. Планирует и организует разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельности детей и взрослых, направленную на освоение основной общеобразовательной программы в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.

3.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.

3.11. Планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом детского сада.

3.12. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

3.13. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

3.14. Разрабатывает программу воспитательной и образовательной работы с группой воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.15. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.16. Использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.

3.17. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.18. Строго соблюдает установленный в ДОУ режим дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.

3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.

3.20. Координирует деятельность помощника воспитателя, в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.

3.21. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.22. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.

3.23. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия.

3.24. Строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции воспитателя детского сада с учетом требований ФГОС ДО, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.

3.25. Своевременно информирует медицинскую службу ДОУ об изменениях в состоянии здоровья Детей, родителей о плановых профилактических прививках.

3.26. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.

3.27. Ведет, установленном порядке следующую документацию:

- календарный и перспективный, планы;
- табель посещения и здоровья воспитанников;
- паспорт группы;
- журнал сдачи и контроля состояния охраны труда в группе;

- протоколы родительских собраний;
- диагностические материалы;
- другую документацию воспитателя ДООУ согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом заведующего детским садом.

3.28. Проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.

3.29. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.30. Выполняет требования заведующей дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников

3.31. Планирует использование ресурсов сети Интернет в учебном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета;

3.32. Разрабатывает, согласует с методическим объединением, представляет на педагогическом совете ОУ и размещает в информационном пространстве ОУ календарно-тематическое планирование;

3.33. Получает и использует в своей деятельности электронный адрес и пароли для работы в сети Интернет и информационной среде ОУ;

3.34. Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии и сайты в сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов ;

3.33. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию по направлению «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации»;

3.34. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

3.35. Соблюдает требования локальных нормативных актов образовательной организации;

3.36. Принимает участие в работе Экспертного совета по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества.

4. Права

4.1. Воспитатель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенция о правах ребенка», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка другими локальными актами детского сада.

4.2. Воспитатель ДООУ в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
 - устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
 - вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса;
 - вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана ДООУ:
- 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;
- знакомиться с данной должностной инструкцией воспитателя ДООУ, получить ее на руки;
- требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления
- своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.
- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

4.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Воспитатель имеет право информировать заведующего ДООУ, завхоза о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности воспитанников, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

4.5. Вправе использовать в своей работе сайты сети «Интернет», включенные в Реестр безопасных образовательных сайтов.

5. Ответственность.

5.1. Воспитатель ДООУ несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДООУ, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории детского сада;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;

5.2. За невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности; за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией воспитателя в ДООУ, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством, контроль исполнения данной должностной инструкции воспитателя в детском саду возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Кремлева О.А. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Косовичева В.И. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Посаднев Р.А. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Лихачева К.С. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Лубева Е.Т. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Калашникова Р.И. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Муромова Т.И. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / Малова М.А. / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата

С должностной инструкцией ознакомлена . второй экземпляр получила
Подпись / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
расшифровка подписи дата