

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Хосрехский детский сад»**

Утверждаю:
Заведующая  Рамазанова Л.М.
Пр. № 7 от 13.03.2025г.

Должностная инструкция воспитателя

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона об образовании №273-ФЗ от 29 декабря 2012года «Об образовании в Российской Федерации», приложения к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные

характеристики должностей работников образования», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26 г.Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказа Министерства просвещения РФ №779 от 6.11.2024г.

1.2. Воспитатель относится к категории специалистов и является педагогическим работником.

1.3. Воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим МКДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4. Воспитатель:

- подчиняется заведующему МКДОУ;
- работает непосредственно под руководством заведующего;
- принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего;
- проходит медицинский осмотр 1 раз в год;
- в своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- продолжительность рабочей недели – 36 часов, I смена 7.³⁰ – 11.⁰⁰, II смена 11.⁰⁰ -17.⁰⁰ работает по графику, утвержденному заведующим, не имеет права, изменять рабочую смену по личному усмотрению
- продолжительность ежегодного очередного отпуска – 42 календарных дня;
- соблюдает трудовую дисциплину.

1.5. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее дошкольное образование или среднее специальное дошкольное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы или просто педагогическое образование.

1.6. В своей деятельности воспитатель руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом ДОУ, коллективным договором, и локальными нормативными актами ДОУ.

1.7. 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, дошкольную гигиену;
- 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.

2. Должностные обязанности

Воспитатель:

2.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях.

2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

2.3. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

2.4. Способствует развитию общения воспитанников. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, родителями (лицами, их заменяющими).

2.5. Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.6. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

2.7. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

2.8. Разрабатывает календарно-тематический план образовательной работы, ведет журнал посещаемости воспитанников группы. Тщательно готовится к занятиям, готовит оборудование: наглядно – демонстрационный и раздаточный материал.

2.9. Работает в тесном контакте с другими педагогическими работниками и родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

2.10. Систематически повышает профессиональную квалификацию (1 раз в 5 лет) и педагогический уровень на курсах, семинарах (1 раз в 3 года), открытых просмотрах.

2.11. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога (при наличии) планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

2.12. Координирует деятельность помощника воспитателя.

2.13. Участвует в работе педагогических, методических 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).

2.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.16. Осуществляет деятельность в пополнении предметно развивающей и образовательной среды учреждения (группы).

2.17. Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня (питание, образовательная деятельность, прогулки, дневной сон).

2.18. Заменяет воспитателя-сменщика в течение болезни, учебного отпуска и очередного отпуска.

2.19. Готовит праздники, организует досуг детей.

2.20. На участке совместно с детьми ведет работу по благоустройству территории учреждения, групповой прогулочной площадки, согласно программе своей возрастной группы.

2.21. Участвует в педсоветах учреждений, методических объединениях в районе, округе, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвует в праздниках, развлечениях, утренниках.

2.22. При передаче смены в конце рабочего дня оставляет в группе образцовый порядок.

2.23. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.

2.24. Смену воспитатель сдает лично второму воспитателю, детей передает по списку.

2.25. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации, помогает им, в группах раннего возраста ведет дневник наблюдений.

2.27. Регулярно информирует заведующего МКДОУ об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает заведующему об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет табель учета посещаемости.

2.28. Строго выполняет трудовую дисциплину и правила трудового распорядка.

2.29. Обеспечивает санитарно – гигиенический режим в группе.

3. Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Представлять на рассмотрение заведующего, предложения по улучшению деятельности МКДОУ;

3.2. Получать от работников МКДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.4. Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в РФ», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

- 4.1. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в учреждении;
- 4.2. 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.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

- 5.1. Режим работы воспитателя детского сада определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МКДОУ.

С должностными обязанностями ознакомлена _____ / Нуруева С.О