

“УТВЕРЖДАЮ”

Заведующая детского сада № 56

Н.И. Дианова

подпись

расшифровка подписи

“ ”

2014

**Должностная инструкция
воспитателя муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
компенсирующего вида № 56**

I. Общие требования

- 1.1 Воспитатель назначается и освобождается от должности руководителем учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на других воспитателей, старшего воспитателя, старшую медсестру. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа руководителя, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2 Воспитатель должен иметь высшее или среднее специальное педагогическое образование. Квалификационная категория присваивается по результатам аттестации.
- 1.3 Воспитатель подчиняется старшему воспитателю, заместителю заведующего детского сада по воспитательно - образовательной работе и заведующему детскому саду.
- 1.4 В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации “Об образовании”, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Решениями Правительства Российской Федерации и решениями вышестоящих городских и областных организаций и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководящими, нормативными и справочными материалами по тематике работы, а также уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.5 Воспитатель должен повышать свою профессиональную квалификацию.
- 1.6 Воспитатель должен владеть :
 - вопросами дошкольной педагогики, возрастной психологии;
 - вопросами возрастной физиологии и гигиены;
 - элементарными методами диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей;
 - образовательными программами, технологиями, используемыми ГОУ;
 - культурой труда и служебной этики.;
 - основами доврачебной медицинской помощи.
- 1.7 Проходит периодические медицинские осмотры в нерабочее время

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются :

- 2.1 Организация жизнедеятельности воспитанников.
- 2.2 Организация учебно - воспитательного процесса в группе, руководство им и контроль за развитием этого процесса.

2.3 Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся в соответствии с возрастными потребностями..

2.4 Обеспечение уровня подготовки воспитанников , соответствующего требованиям государственного стандарта.

2.5 Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса, укрепление здоровья детей.

2.6 Обеспечение благоприятного эмоционально- психологического климата в детском и взрослом коллективе , выполнение этических и педагогических норм и правил .

3 Должностные обязанности.

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 Анализирует :

- проблемы образовательно - воспитательного процесса в дошкольном учреждении;
- ход развития и результаты образовательно - воспитательной работы в дошкольном учреждении и своей группе .;
- особенности развития каждого ребенка , состояние его здоровья , эмоциональное самочувствие, отражая все данные в мониторинге.

3.1 Прогнозирует :

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки плана образовательно - воспитательной работы ;
- последствия запланированной образовательно - воспитательной работы .

3.1 Планирует и организует

- все мероприятия образовательно -воспитательной и оздоровительной работы с детьми ;
- реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника, на основе изучения индивидуальных особенностей,, рекомендаций медиков, специалистов (педагога- психолога, учителя- логопеда . и др) ;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) , прием родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса и родительские собрания (3 раза в год) .
- работу по сотрудничеству с родителями воспитанников в соответствии с Договором;
- работу по привлечению родителей для оказания помощи по поддержанию порядка в групповых помещениях и на участке для прогулок;
- работу по подготовке и проведению культурно - воспитательных мероприятий силами детей;
- разработку необходимой методической документации по образовательно - воспитательной работе .

3.1 Осуществляет ежедневно согласно режима:

- утренний прием детей от родителей (законных представителей) в установленном порядке ;
- проведение утренней гимнастики с детьми;
- проведение закаливающих мероприятий;
- кормление (завтрак , обед , полдник);
- обучение детей культурно- гигиеническим навыкам питания ;
- организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию.
- проведение обучающих занятий в помещении и на участке для прогулки;
- проводит инструктажи детей по правилам техники безопасности на занятиях и в

свободной деятельности;

- подготовка к прогулкам (одевание детей , ...
- проведение прогулок (подвижные игры, ...
- подготовка детей ко сну

Оперативно извещает руководителя учреждения и медицинский персонал о несчастном случае с ребенком. Принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.4 Координирует :

- работу младшего воспитателя в рамках единого образовательно- воспитательного процесса, соблюдая санитарно - гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей;
- и согласовывает свою деятельность с воспитателем - напарником , со специалистами , (педагогом- психологом музыкальным руководителем и др), старшим воспитателем , заместителем заведующего по воспитательной работе , медицинским персоналом в рамках единого воспитательно- образовательного процесса в данном учреждении;
- деятельность воспитанников во время проведения занятий в образовательно- воспитательном процессе .

3.4 Контролирует

- соблюдение режима жизнедеятельности в группе ;
- состояние и укрепление здоровья каждого ребенка;
- безопасность используемых в образовательно - воспитательном процессе оборудования , приборов, технических и наглядных средств ;
- санитарно - гигиеническое состояние групповых помещений ;
- соблюдение порядка и безопасности на участке для прогулок (для чего проверяет состояние участка перед каждой прогулкой);
- доведение до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления (завтрак, обед, полдник);
- соблюдение воспитанниками правил поведения детей в дошкольном учреждении;
- своевременность родительской оплаты до 15 числа текущего месяца

3.4 Корректирует

- развитие личности воспитанников;
- ход выполнения программы образовательно - воспитательной работы

3.4 Консультирует

- родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного и образовательного процесса ,
- совместно с медицинскими работниками, родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о проводимых мероприятиях по оздоровлению.

3.4 Оформляет

- своевременно составляет установленную отчетную документацию, и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременно и аккуратно заполняет табель учета посещаемости детей, оформляя его в конце каждого месяца;
- перспективный и календарный планы;
- тетрадь сведений о родителях;
- паспорт группы;
- мониторинг;
- индивидуальный маршрут ребенка;
- протоколы родительских собраний,
- совместно с другими воспитателями информационный материал для родителей.

3.4 Обеспечивает

- создание благоприятной микросреды и морально - психологического климата для каждого воспитанника;
- на основе изучения индивидуальных особенностей детей, всестороннее гармоничное развитие каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом нормативы и стандарты;
- постоянное наблюдение за воспитанниками во время работы ;
- выполнение требований медицинского персонала;
- обновление содержания жизнедеятельности в группе в соответствии с возрастными интересами воспитанников ;
- сохранность оборудования , мебели ,и санитарного состояния закрепленного помещения ;
- уход детей из дошкольного учреждения только с родителями (законными представителями) или по их письменному заявлению в сопровождении указанных в заявлении лиц;

3.10 Присутствует

- на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах и т.п. не менее 3 часов в месяц
- Воспитатель соблюдает этические нормы поведения, следит за своим внешним видом, является примером для воспитанников, их родителей (законных представителей) и для младшего воспитателя.

3.11 Предоставляет возможность :

- администрации и назначенным ей лицам присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками , при условии предварительного уведомления не позднее чем накануне.

4. Права

Воспитатель ГПД имеет право в пределах своей компетенции:

4.1 Выбирать

- и использовать программы, технологии образовательного процесса, учебные материалы, пособия;
- формы и методы учебно - воспитательной деятельности, утвержденные дошкольным учреждением.;

4.2 Давать:

- обязательные распоряжения воспитанникам во время проведения занятий и образовательно- воспитательных мероприятий .
- обязательные распоряжения младшему воспитателю в рамках единого образовательно - воспитательного процесса;

4.4 Принимать участие ;

- в управлении дошкольного учреждения в порядке определенном Уставом учреждения
- в разработке образовательно- воспитательной программы дошкольного учреждения;
- в работе педагогического совета и других мероприятиях , предусмотренных в годовом плане дошкольного учреждения

4.5 Вносить предложения:

- о начале , прекращении или приостановлении конкретных образовательно- воспитательных проектов;
- по улучшению условий труда ;
- по совершенствованию учебно - воспитательной работы ;

- по улучшению условий проведения оздоровительного процесса.;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников ДООУ.

4.6 Получать:

_____ - консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога - психолога и других специалистов учреждения

4.7 Повышать

- свою квалификацию и проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

5. Ответственность

- 5.1 Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье каждого воспитанника.
- 5.2 За реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ.
- 5.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.4 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.5 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.6 За виновное причинение детскому саду или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель :

- 6.1 Работает по расписанию, составленному исходя из 36 - часовой рабочей недели, утвержденному заведующим детского сада.
- 6.2 Самостоятельно планирует свою работу на каждый месяц. План работы не позднее 1-го числа каждого месяца представляется на утверждение администрации учреждения.
- 6.3 Получает от руководителя учреждения или его заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.4 Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и руководителем учреждения.;
- 6.5 Исполняет обязанности воспитателя-сменщика, других воспитателей в период

их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом дошкольного учреждения на основании приказа руководителя.

6.6 Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях , и конференциях , непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а) _____ (ФИО)
дата: