



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Белоярского района
«Детский сад комбинированного вида
«Снегирек» г. Белоярский»
(МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский»)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

22.11.2021

№ 3

г. Белоярский

ВОСПИТАТЕЛЯ

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный представитель работников
МАДОУ "Детский сад "Снегирек"
г. Белоярский"
И.А. Загайнова
« 22 » « 11 » 2021 г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом МАДОУ

"Детский сад "Снегирек" г. Белоярский"
«22» «ноября» 2021 г. № 182

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Профессиональным стандартом "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда России № 544н от 18.10.2013 г.; Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом заведующего учреждением.

1.4. Воспитатель должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

1.5. Требование к стажу работы отсутствуют.

1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.7. Квалификационные требования к воспитателю, не установленные настоящей должностной инструкцией, устанавливаются согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования» по должности «Воспитатель (включая старшего)» и профессиональному стандарту «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

2. Связи по должности

2.1. Воспитатель подчиняется заведующему учреждением.

2.2. Работает непосредственно под руководством заместителя заведующего учреждением.

2.3. Воспитатель выполняет требования медицинского работника, связанные с охраной жизни и здоровья воспитанников.

2.4. Выполняет рекомендации специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре и др.).

2.5. Координирует деятельность помощника воспитателя.

2.6. Работает во взаимодействии с другим воспитателем, работающим в группе:

2.6.1. Согласовывает с ним формы, средства, методы воспитания воспитанников в соответствии с образовательной программой;

2.6.2. Лично сдает ему смену, воспитанников передает по списку;

2.6.3. При передаче смены оставляет в группе образцовый порядок;

2.6.4. Сообщает сменяющему воспитателю необходимую профессиональную информацию (события, произошедшие в группе в первой половине дня, изменения в состоянии здоровья отдельных воспитанников, просьбы и пожелания родителей (законных представителей) по присмотру и уходу и т.п.);

2.6.5. Замещает второго воспитателя, отсутствующего по болезни и другим причинам, в пределах нормы рабочего времени;

2.6.6. Взаимодействует с другим воспитателем при создании развивающей предметно-пространственной среды.

2.6.7. Информировывает заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

3. Должностные обязанности

Обязанности при утреннем приеме воспитанников в группу

3.1. Принимает воспитанников от родителей (законных представителей), встречая ребенка в групповой или в хорошую погоду – на участке.

3.2. Кратко опрашивает родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников.

3.3. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводит ребенку термометрию.

3.4. Не принимает в группу ребенка с подозрением на заболевание (отклонениями в состоянии здоровья):

а) температура выше 37⁰С,

б) кашель, насморк (обильные выделения), охриплость голоса,

в) диарея, рвота,

г) сыпь, пятна на коже,

д) красные, опухшие глаза,

е) жалобы на зубную боль, на боли в животе, в ушах,

ж) иные жалобы на плохое самочувствие.

3.5. Представляет заведующему учреждением, его заместителю докладную (служебную) записку/информирует:

а) незамедлительно – о воспитанниках с подозрением о совершении в отношении них в семье физического насилия (наличие у ребенка характерных кровоподтеков, ссадин, царапин и т.п.), а также о применении методов воспитания, связанных с психическим насилием (ребенок запуган, постоянно и без внешних причин плачет и др.);

б) о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по содержанию воспитанников (ребенок не ухожен, неопрятен и т.д.).

3.6. Принимает от родителей (законных представителей) телефонные звонки или смс-сообщения о воспитанниках, оставшихся дома (в связи с болезнью или по другим причинам).

3.7. Сообщает медицинскому работнику об отсутствующих воспитанниках, выясняет причины их отсутствия (если о причинах отсутствия не сообщили родители (законные представители) ребенка).

Обязанности по работе с группой в течение дня

3.8. Соблюдает режим дня в группе, в том числе следит за продолжительностью прогулок, сокращает их нормальную продолжительность при неблагоприятных погодных условиях.

3.9. Осуществляет выход с воспитанниками за территорию учреждения, уведомляя в письменной форме руководство учреждения.

3.10. Регулирует поведение воспитанников в целях обеспечения их безопасности:

3.10.1. Не допускает нахождение воспитанников без присмотра (обеспечивает постоянное нахождение воспитанников в зоне видимости воспитателя);

3.10.2. Предотвращает падения, удары, ушибы, порезы, ожоги, электротравмы детей и т.д.;

3.10.3. Не допускает переохлаждения и перегрева воспитанников;

3.10.4. Следит за тем, чтобы воспитанники не приносили с собой:

а) игрушки, в том числе куклы, машинки, конструкторы, а также отдельные детали конструкторов и машинок, иных игр и игрушек,

б) еду (в том числе, соки, конфеты),

в) лекарства,

г) парфюмерные и косметические средства,

д) колющие и режущие предметы,

е) мобильные телефоны, планшеты, электронные игры и другие электронные устройства,

ж) зонты, солнцезащитные очки,

з) огнеопасные и взрывоопасные вещества;

3.10.5. Следит за тем, чтобы оконные и балконные проемы в группе находились в закрытом состоянии (когда помещение не проветривается);

3.10.6. Держит закрытыми входные двери в группу, а также внутренние двери;

3.10.7. Запирает на ключ двери шкафов, имеющихся в группе;

3.10.8. Не допускает драк, столкновений, конфликтов между воспитанниками;

3.11. Осваивает и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами воспитанников: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (дети с расстройством аутистического спектра, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;

3.12. Организует питание воспитанников:

- 3.12.1. Следит за соблюдением режима питания в группе;
- 3.12.2. Руководит подготовкой воспитанников к приему пищи;
- 3.12.3. Контролирует поведение воспитанников во время питания;
- 3.12.4. Использует образовательные приемы работы с плохо питающимися или отказывающимися принимать пищу воспитанниками.
- 3.13. Организует дневной сон воспитанников:
- 3.13.1. Регулирует поведение воспитанников перед сном с целью снижения интенсивности подвижных эмоциональных игр;
- 3.13.2. Укладывает воспитанников:
- а) помогает детям раздеться,
 - б) помогает детям надеть пижамы (по просьбе родителей (законных представителей) детей, по рекомендации медицинского работника, в других случаях),
 - в) укладывает первыми детей с трудным засыпанием и чутким сном;
 - г) задвигает шторы, выключает освещение,
 - д) помогает детям заснуть (читает книгу, рассказывает сказку, включает спокойную музыку и т.п.);
- 3.14. Непрерывно присутствует в спальне во время сна воспитанников или обеспечивает присутствие помощника воспитателя;
- 3.15. В теплый период, во время сна воспитанников держит окна открытыми, не допуская сквозняка;
- 3.16. Проводит постепенный подъем воспитанников.
- 3.17. Обеспечивает соблюдение детьми личной гигиены, в том числе:
- а) контролирует мытье рук перед едой, после пользования туалетом, прогулки и т.д.;
 - б) следит за чистотой, опрятностью одежды, за просушиванием верхней одежды и обуви;
 - в) следит за тем, чтобы воспитанники были причесаны;
- 3.18. Обеспечивает временную изоляцию заболевших в течение дня воспитанников:
- 3.18.1. Вовремя выявляет воспитанников с подозрением на заболевание;
- 3.18.2. Передает воспитанников с подозрением на заболевание медицинскому работнику;
- 3.19. При необходимости (при госпитализации ребенка в медицинскую организацию и в других случаях) оперативно информирует родителей (законных представителей) о болезни ребенка.
- 3.20. Контролирует температуру воздуха в помещениях, предназначенных для пребывания воспитанников.
- 3.21. Следит за соблюдением режима проветривания и влажной уборки спальни и иных помещений, предназначенных для пребывания воспитанников.
- 3.22. Не допускает сквозного проветривания в присутствии воспитанников.
- 3.23. Следит за обеспечением инсоляции помещений (включает источники дополнительного искусственного освещения, раздвигает шторы после сна детей и т.д.).
- 3.24. Проверяет состояние постелей, контролирует своевременное обновление постельного белья.
- 3.25. Маркирует постельное белье.
- 3.26. В группах для воспитанников раннего возраста в середине дня моет игрушки (в специально выделенных, промаркированных емкостях), за исключением игрушек, не подлежащих влажной обработке.
- 3.27. Поддерживает порядок на прогулочном участке (оставляет его в порядке после прогулки детей).
- 3.28. Производит обработку песочницы в летнее время.

Обязанности в завершении дня

3.29. В конце дня передает воспитанников их родителям (законным представителям).

3.30. Не допускает передачи воспитанников сторонним лицам, а также родителям (законным представителям) с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения:

3.30.1. Информировывает о данном факте заведующего учреждением или заместителя заведующего (при отсутствии заведующего или его заместителя – звонит им);

3.30.2. При невозможности передать ребенка родителям (законным представителям) – передает ребенка в подразделение по делам несовершеннолетних.

3.31. Совместно с медицинским работником информирует родителей (законных представителей) заболевших в течение дня воспитанников о признаках заболевания и об оказанной первой помощи (если такая помощь оказывалась).

3.32. Кратко сообщает родителям (законным представителям) воспитанников необходимую информацию (о поведении ребенка в группе, о занятиях в течение дня, об особенностях развития, о том, насколько хорошо или плохо ест, спит ребенок в учреждении и т.п.).

3.33. Информировывает заведующего учреждением (заместителя заведующего) о воспитанниках, которых в установленное время не забрали родители (законные представители).

3.34. Готовит помещения группы к следующему дню:

3.34.1. Мойет игрушки (в специально выделенных, промаркированных емкостях), за исключением игрушек, не подлежащих влажной обработке;

3.34.2. Стирает по мере загрязнения кукольную одежду с использованием детского мыла и проглаживает ее;

3.34.3. Мойет новые (приобретенные) игрушки (за исключением мягконабивных) перед их поступлением проточной водой с мылом или иным моющим средством и затем высушивает на воздухе;

3.34.4. Обрабатывает согласно инструкции изготовителя пенолатексные ворсовые игрушки и мягконабивные игрушки;

3.34.5. Расставляет детские столы, стулья и т.п.;

3.34.6. Убирает на место игрушки, иные средства обучения и воспитания;

3.34.7. Закрывает шкафы, полки, ящики и т.п. (по возможности – на ключ);

3.34.8. Выключает из сети музыкальный центр, компьютер, мультимедийное оборудование;

3.34.9. Проверяет, закрыты ли водопроводные краны (вентили) в группе;

3.34.10. Закрывает окна;

3.34.11. Выключает источники освещения, электроустановки и бытовые электроприборы;

3.35. Расписывается в журнале.

4. Воспитательная работа

в области социально-коммуникативного развития:

4.1. Обсуждает с воспитанниками различные ситуации из жизни, из рассказов, сказок, обращая внимание на этические нормы и правила поведения.

4.2. Стимулирует воспитанников выражать свои переживания, чувства, взгляды, убеждения.

4.3. Учит договариваться, соблюдать очередность, устанавливать новые контакты.

4.4. Обучает воспитанников правилам безопасного поведения.

4.5. Организует просмотр мультфильмов с ценностно-смысловой нагрузкой.

4.6. Организует взаимодействие воспитанников в группах, парах.

4.7. Организует совместное рассматривание и обсуждение картин, иллюстраций.

4.8. Организует элементарный бытовой труд в помещении и на улице (участке учреждения).

4.9. Формирует навыки самообслуживания (навыки приема пищи, одевания, личной гигиены, поддержания порядка).

4.10. Организует различного вида игры, в том числе сюжетно-ролевые игры («Магазин», «Автобус», «Парикмахерская», «Поликлиника», «Пожар», «Театр», «Библиотека», «Школа» и др.).

4.11. Включает воспитанников в планирование совместной работы.

4.12. Стимулирует общение воспитанников между собой и со взрослыми.

4.13. Организует совместную деятельность воспитанников и взрослых при проведении досуговых мероприятий.

4.14. Способствует созданию благоприятной микросреды и оптимального психологического климата для каждого ребенка.

4.15. Поддерживает бодрое, жизнерадостное настроение воспитанников в учреждении.

4.16. Осуществляет ежедневное наблюдение за эмоциональным состоянием воспитанников.

4.17. Изучает и оценивает эмоциональное самочувствие воспитанников по конкретным показателям (отношение ребенка к себе, сверстникам, взрослым, уровень тревожности, общий эмоциональный тонус и др.).

в области познавательного развития:

4.18. Обеспечивает формирование готовности воспитанников к школьному обучению.

4.19. Организует познавательно-исследовательскую деятельность воспитанников на доступных предметах ближайшего окружения.

4.20. Проводит дидактические игры с математическим содержанием.

4.21. Использует образовательный (обучающий) потенциал режимных моментов.

4.22. Организует проектную деятельность.

4.23. Применяет индивидуальный подход и индивидуальные формы работы с воспитанниками, испытывающими затруднения в освоении образовательной программы дошкольного образования.

в области речевого развития:

4.24. Организует речевое общение в разных видах деятельности (в игровой, познавательно-исследовательской, коммуникативной, изобразительной и других видах деятельности).

4.25. Проводит специальные занятия с воспитанниками по развитию речи.

4.26. Знакомит с печатными буквами.

4.27. Формирует речевую готовность к школьному обучению.

в области художественно-эстетического развития:

4.28. Организует занятия воспитанников рисованием, лепкой, аппликацией.

4.29. Читает детям сказки, рассказы, стихотворения.

4.30. Организует прослушивание детьми фрагментов музыкальных произведений.

4.31. Демонстрирует звучание детских музыкальных инструментов.

4.32. Предлагает воспитанникам задания по элементарному музицированию на игрушечных музыкальных инструментах, а также на свистульках, трещотках, дудочках, деревянных ложках.

4.33. Проводит музыкальные игры.

4.34. Организует дидактические игры и упражнения с художественным содержанием.

4.35. Знакомит воспитанников с произведениями живописи, графики, скульптуры, архитектуры, декоративно-прикладного искусства (на прогулках и экскурсиях, при

посещении музея, в свободной художественной деятельности, при рассмотрении иллюстраций, репродукций).

4.36. Организует выставки детского творчества (тематические, видовые, жанровые).

4.37. Формирует и ведет детские портфолио.

в области физического развития:

4.38. Организует различные формы двигательной активности воспитанников: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику и другие.

4.39. При организации двигательной деятельности воспитанников обеспечивает использование оборудования и инвентаря физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

4.40. Проводит специальные занятия по физическому развитию воспитанников (при отсутствии инструктора по физической культуре).

4.41. Для организации занятий по физическому развитию воспитанников на открытом воздухе проверяет отсутствие у детей медицинских противопоказаний и наличие у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

4.42. Проводит мероприятия по закаливанию воспитанников с использованием основных природных факторов (солнце, воздух, вода).

4.43. Организует спортивные упражнения и игры.

4.44. Следит за осанкой воспитанников, проводит упражнения по формированию и коррекции осанки.

4.45. Планирует и проводит праздники здоровья, дни здоровья, туристско-краеведческие походы воспитанников и родителей, спортивные мероприятия и др.

5. Трудовая функция «Обучение»

5.1. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

5.2. Планирует и проводит занятия.

5.3. Формирует предпосылки к учебным действиям.

5.4. Формирует мотивации к обучению.

5.5. Осуществляет образовательную деятельность с детьми, обеспечивая выполнение образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Реализует современные, в том числе дистанционные и интерактивные, формы и методы воспитательно-образовательной работы.

6. Методическая, подготовительная работа

6.1. Участвует в разработке, обновлении:

а) образовательной программы (программ) дошкольного образования, в том числе парциальных программ, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

б) программы развития учреждения,

в) годового, квартального плана (планов) работы учреждения,

г) планов воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

6.2. Осуществляет выбор педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания и развития в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

6.3. Проектирует и реализует воспитательные и образовательные программы.

6.4. Осуществляет ежегодную постановку целей воспитания и развития.

6.5. В течение года вносит коррективы в цели воспитательной деятельности (совместно с педагогом-психологом и другими специалистами) по результатам

мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста.

6.6. Разрабатывает (совместно с другими специалистами) и реализует совместно с родителями (законными представителями) программы индивидуального развития ребенка;

6.7. Осваивает и адекватно применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу;

6.8. Развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

6.9. Участвует в работе:

а) педагогического совета,

б) методических объединений творческих групп,

в) психолого-педагогического консилиума.

6.10. Участвует в работе оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой дошкольного образовательного учреждения.

6.11. Осуществляет трансляцию педагогического опыта.

6.12. Организует предметно-пространственную среду, заполняя ее необходимыми оборудованием, предметами и материалами – музыкальными инструментами, репродукциями картин, бумагой, мелками, карандашами, красками и т.п.

6.13. Участвует в создании пространства для игры, конструирования, познавательно-исследовательской, изобразительной и музыкальной деятельности ребенка, а также для его двигательной активности.

6.14. Участвует в работе по обновлению игрового развивающего материала, приобретению развивающих игровых наборов и конструкторов, игровых комплексов для развития крупной и мелкой моторики, для познавательного, речевого и других направлений развития воспитанников.

6.15. Вносит предложения по приобретению дидактического материала и оборудования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

6.16. Участвует в проведении самообследования, в обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

7. Диагностическая работа

7.1. Осуществляет выбор методов и инструментов оценивания.

7.2. Применяет различные шкалы индивидуального развития воспитанников.

7.3. Проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательных программ и анализ образовательной работы в группе воспитанников раннего и/или дошкольного возраста.

7.4. Изучает личностные особенности воспитанников, их склонности, интересы, проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием, в том числе с помощью электронных форм.

7.5. На основе данных педагогической диагностики проводит оценку эффективности своих педагогических действий и осуществляет их дальнейшее планирование.

7.6. Использует результаты наблюдения и диагностики для оптимизации работы с группой воспитанников.

7.7. Осуществляет диагностику результативности работы с воспитанниками и, воспитываемыми в сложных социальных условиях и (или) испытывающими затруднения в развитии.

7.8. Проводит диагностику социальных и педагогических причин затруднений в развитии.

8. Работа с родителями (законными представителями)

8.1. Беседует с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья, сна, аппетита, эмоциональном самочувствии, одежде детей в группе.

8.2. Консультирует родителей (законных представителей) по конкретным проблемам, вопросам, связанным с воспитанием и развитием воспитанников.

8.3. Осуществляет просвещение родителей (законных представителей) в вопросах кризисов детского возраста, психических новообразований в дошкольном возрасте, физического развития ребенка, его формирования готовности к школе и другим вопросам детской психологии и педагогики.

8.4. Проводит родительские собрания в группе или участвует в организации и проведении общих собраний родителей.

8.5. Изучает мнение родителей (законных представителей) о качестве образования, в том числе о качестве условий осуществления образовательной деятельности в учреждении (на основе бесед, опросов и т.д.).

8.6. Стимулирует участие родителей (законных представителей) в оформлении и наполнении игровым и другим развивающим материалом внутренних помещений (групповых) и внешней территории учреждения.

8.7. Изучает запросы родителей (законных представителей) в дополнительном образовании: проводит анкетирование, регулярно проводит беседы с родителями (законными представителями).

8.8. Информировывает родителей (законных представителей) о возможностях получения детьми дополнительного образования в учреждении с учетом склонностей и интересов детей.

8.9. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной образовательной программы, стратегии и тактики образовательной деятельности, оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законными представителями).

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

9. Организационная работа

9.1. Выдает квитанции родителям (законным представителям) о родительской плате, контролирует оплату.

9.2. Участвует в исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор в сфере образования, в части своей компетенции.

9.3. Участвует в работе выборных органов учреждения (при избрании в них).

9.4. Выполняет правила:

- а) внутреннего трудового распорядка,
- б) по охране труда,
- в) пожарной безопасности,
- г) антитеррористической безопасности.

9.5. Проходит:

а) предварительный (при поступлении на работу) и периодические (один раз в год) медицинские осмотры,

б) обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года,

в) профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию – не реже одного раза в два года,

г) инструктаж по противопожарной безопасности – два раза в год,

д) инструктаж по антитеррористической безопасности – один раз в год,

е) обучение навыкам оказания первой помощи – по графику.

10. Иная работа

10.1. Ухаживает за комнатными растениями, расположенными в помещениях группы.

10.2. Предоставляет публикации, фото-, видеоотчеты, иные материалы о проведенных мероприятиях для размещения на сайте учреждения или на странице учреждения в социальной сети.

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

10.4. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.

10.5. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке.

11. Ведение документации

Воспитатель ведет в установленном порядке следующую документацию:

11.1. Журнал посещаемости.

11.2. Календарно-тематический план.

12. Повышение профессионального уровня

12.1. Получает дополнительное профессиональное образование по направлению работодателя не реже чем один раз в три года.

12.2. Изучает передовой педагогический опыт (в том числе посещает занятия других воспитателей), адаптирует его и применяет в своей работе.

13. Обязанности по соблюдению личной гигиены и режима дня

13.1. Приходя на работу, а также после прогулки с воспитанниками:

а) оставляет верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в шкафу или в гардеробной,

б) переодевается (уличная одежда снимается),

в) обувает сменную обувь без высоких каблуков. Не допускаются шлепанцы, сланцы и т.п.

г) моет руки с мылом.

13.2. Соблюдает требования по приему пищи в течение рабочего времени:

а) при работе в группах для воспитанников дошкольного возраста – питается одновременно вместе с воспитанниками;

б) при работе в группах для воспитанников раннего возраста – в другое время в течение рабочего дня.

13.3. Пользуется только туалетом для персонала, после выхода из туалета тщательно моет руки с мылом.

13.4. Коротко стрижет ногти.

13.5. Собирает длинные волосы в аккуратную прическу.

14. Требования к внешнему виду

14.1. В учреждении носит платя, кофту или блузу, юбку или брюки классического (традиционного) или делового стиля.

14.2. Соблюдает умеренность в использовании косметики, ношении ювелирных изделий, бижутерии и других аксессуаров.

14.3. Используя парфюмерную продукцию, выбирает парфюмерию без сильного запаха.

14.4. При наличии татуировок на открытых частях тела носит одежду, скрывающую татуировки.

15. Права воспитателя

15.1. Воспитатель имеет следующие права в пределах своей компетенции:

15.2. Принимать участие в работе творческих групп дошкольного образовательного учреждения.

15.3. Устанавливать деловые контакты со сторонними образовательными организациями, организациями дополнительного образования.

15.4. Вносить свои предложения по улучшению образовательной и воспитательной деятельности, а также в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;

15.5. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением.

15.6. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.

15.7. Знакомиться с проектами решений заведующего, которые касаются его непосредственной деятельности.

15.8. Воспитатель имеет право на создание условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.

15.9. Участвовать в работе органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением.

15.10. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

15.11. Воспитатель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

15.12. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.

15.13. Воспитатель имеет право информировать заведующего, заместителя заведующего о необходимости в образовательной деятельности развивающих и демонстрационных средств и пособий, проведения ремонтных работ оборудования и помещения группы.

16. Ответственность

16.1. Воспитатель несет ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период пребывания ребенка в группе;

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по его вине;

- за соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики;

- за разглашение персональных данных, в том числе диагнозов воспитанников;

- за несвоевременное оказание или неоказание первой помощи;

- за непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- за соблюдение требований к приему подарков, установленных законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба учреждению.
- 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 Кодексом Российской Федерации, увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности).

- за невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности и режима в группе воспитанников (несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации)

С должностной инструкцией воспитателя № 3, утвержденной приказом МАДОУ «Детский сад «Снегирек» г. Белоярский» от 22.11.2021 г. № 182, ознакомлен (-а), второй экземпляр получил (-а):

1	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Баранникова Т. В.
2	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Юдушина Т. Ю.
3	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Смирнова С. С.
4	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Купина Г. В.
5	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Гасраталиева З. З.
6	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Александрович К. Т.
7	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Таман А. Р.
8	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Шмелев Н. А.
9	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Воскресенская А. Н.
10	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Баженова И. К.
11	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Руденко И. И.
12	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Терешкина К. С.
13	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Анан Т. И.
14	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Душина И. В.
15	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Красильникова А. М.
16	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Зинелутдинов Н. Т.
17	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Заргина А. В.
18	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Хуснутдинова И. И.
19	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Мамкина С. А.
20	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Меркулова З. И.
21	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Филиппова И. В.
22	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Сорина И. В.
23	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Бузова Е. Ю.
24	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Исаева Б. М.
25	«22»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Зурбанова Т. З.
26	«29»	11	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Обаткина З. А.
27	«09»	12	2021 г.	<i>[Signature]</i>	Хуснутдинов
28	«10»	01	2022 г.	<i>[Signature]</i>	Раис
	«18»	07	2022 г.	<i>[Signature]</i>	Гусева А. З.
	«22»	08	2022 г.	<i>[Signature]</i>	Васерко Е. А.
	«12»	10	2022 г.	<i>[Signature]</i>	Симарова С. А.
	«31»	10	2022 г.	<i>[Signature]</i>	Минаева И. А.

