

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 /О.В. Белкина/

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №7 города Судогда»

/М.В. Лукьянова/

протокол № 4 от «27» марта 2025г.



Приказ № 45.2 от «28» марта 2025г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – МБДОУ) разработана в соответствии с Профстандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Минтруда России от 18.10.2013г. № 544н с последними изменениями; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ с последними изменениями и ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 с последними изменениями; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России от 04.12.2024 № 80454); СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция воспитателя МБДОУ в соответствии с ФГОС, Профстандартом, ФОП ДО регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя, права и ответственность педагога, взаимоотношения и связи по должности, а также порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

1.3. Воспитатель детского сада назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

1.5. Воспитатель МБДОУ подчиняется заведующему.

1.6. На должность воспитателя МБДОУ принимается лицо:

высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы;

- ❖ соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- ❖ не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.8. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- ❖ Конституцией РФ; законами РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцией о правах ребенка;

- ❖ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- ❖ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);

- ❖ Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО);

- ❖ Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО) для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- ❖ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ;

- ❖ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам ДО;

- ❖ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- ❖ СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- ❖ локальными нормативными актами;

❖ Приказы заведующего МБДОУ и администрации МО «Судогодский район», нормативно – методической документацией министерства образования и молодежной политики Владимирской области;

❖ Уставом МБДОУ, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.9. Воспитатель должен знать:

❖ педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;

❖ психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

❖ методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику;

❖ требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

❖ теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников, отвечающие требованиям ФГОС;

❖ технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

❖ средства обучения и их дидактические возможности;

❖ основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

❖ основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;

❖ правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.10. Воспитатель должен уметь:

❖ владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная и исследовательская деятельность, эксперименты и т.п.;

❖ разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;

❖ использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательную деятельность всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: воспитанников, проявивших выдающиеся способности; детей, для которых русский язык не является родным; воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

❖ организовывать различные виды развивающей деятельности после основных занятий: игровую, исследовательскую, проектную, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей ДОУ, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;

❖ строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;

- ❖ общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- ❖ управлять группой с целью вовлечения воспитанников в образовательную деятельность, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- ❖ анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе дружелюбную атмосферу;
- ❖ защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- ❖ находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать понимание и переживание воспитанниками;
- ❖ владеть методами организации прогулок, экскурсий и т.п.;
- ❖ сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- ❖ организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте;
- ❖ применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой дошкольного образовательного учреждения;
- ❖ владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
- ❖ владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- ❖ выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников группы МБДОУ для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

На воспитателя возлагаются следующие функции:

- ❖ Охрана и укрепления здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка;
- ❖ Воспитание, обучение, развитие детей;
- ❖ Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве МБДОУ;
- ❖ Содействие социализации воспитанников;
- ❖ Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций воспитатель обязан:

3.1. Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника.

3.2. Осуществлять:

- ❖ образовательную и оздоровительную работу с учетом возрастных особенностей детей;
- ❖ тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках, санитарными правилами и Правилами противопожарной безопасности;
- ❖ изучение особенностей развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в мониторинге;
- ❖ реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника;
- ❖ организацию, с учетом возраста воспитанника, его работы по самообслуживанию, соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- ❖ оперативное извещение руководителя учреждения о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной помощи;
- ❖ комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой;
- ❖ комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;
- ❖ взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- ❖ организацию работы по обеспечению развивающей среды в группе, участвовать в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;
- ❖ инструктаж детей по охране труда и технике безопасности на занятиях, в свободной деятельности;
- ❖ календарное и перспективное (тематическое) планирование своей работы по воспитанию и обучению детей;
- ❖ подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;
- ❖ подбор наглядного и дидактического материала;
- ❖ индивидуальную работу с детьми;

- ❖ подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей;
- ❖ периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей;
- ❖ оформление группы и информационных стендов к праздничным датам;
- ❖ **оформление следующей документации:**
 - 1) календарно-тематический план;
 - 2) табель посещаемости;

3.3. Обеспечивать:

- ❖ совместно с медицинскими работниками сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- ❖ уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям ФГОС;
- ❖ регулярное информирование родителей о состоянии здоровья детей;
- ❖ выполнение требований медперсонала;
- ❖ работу в тесном контакте с медсестрой;
- ❖ безопасность жизнедеятельности детей в помещениях МБДОУ и на прогулочной площадке;
- ❖ строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей;
- ❖ своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей;
- ❖ информирование родителей о плановых профилактических прививках;
- ❖ условия для благоприятного эмоционального климата в детском коллективе;
- ❖ подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетки занятий;
- ❖ сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- ❖ четкий порядок в групповой комнате.

3.4. Контролировать:

- ❖ двигательную и зрительную нагрузку детей;
- ❖ своевременность внесения родителями платы за содержание ребенка в МБДОУ;
- ❖ сохранность игрушек и инвентаря в группе, вести их учет.

3.5. Принимать участие:

- ❖ в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- ❖ в инновационной деятельности;

❖ в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, родительских клубах и т.д.

3.6. Проходить:

- ❖ медицинский осмотр 1 раз в год строго по установленному графику;
- ❖ курсы повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- ❖ аттестацию (1 раз в 5 лет).

4. ПРАВА

Воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении МБДОУ в порядке, определенном Уставом МБДОУ.

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

4.3. Вносить предложения:

- ❖ по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- ❖ об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- ❖ по совершенствованию воспитательно-образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.4. Принимать участие:

- ❖ в смотрах-конкурсах различного уровня;
- ❖ в инновационной деятельности МБДОУ;
- ❖ в семинарах, тренингах, организуемых на базе МБДОУ.

4.5. Участвовать с правом решающего голоса в работе Совета педагогов.

4.6. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

4.7. Повышать свою квалификацию:

- ❖ повышать квалификационную категорию в соответствии с законодательством РФ;
- ❖ знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- ❖ получать консультативную помощь от специалистов отдела образования.

4.8. Давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдения дисциплины.

4.9. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.10. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

4.11. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством РФ.

4.12. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.13. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.14. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

4.15. Доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.16. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.17. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.18. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.19. Воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБДОУ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Воспитатель несет ответственность (в установленном законодательством РФ порядке):

- ❖ за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- ❖ за реализацию в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и сеткой занятий;
- ❖ за уровень физической готовности детей к школьному обучению;
- ❖ за соответствие применяемых форм, методов и средств, и организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- ❖ за сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и т.д.);
- ❖ за своевременное прохождение медицинского осмотра;
- ❖ за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее возложенных на него трудовых обязанностей, должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, учитывается при прохождении аттестации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности воспитатель несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение МБДОУ участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заместитель по УВР несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Воспитатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание несчастного случая, а также за нарушение порядка действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации в детском саду.

5.7. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, законных распоряжений заведующей МБДОУ и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ воспитатель несет дисциплинарную ответственность.

5.8. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.9. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Воспитатель:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МБДОУ.

6.2. В случае производственной необходимости заменяет в установленном трудовым законодательством порядке временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией. Не разрешается меняться сменами без согласования с администрацией МБДОУ.

6.3. Один раз в год (в августе) готовить группу к сдаче к новому учебному году.

6.4. Получает от администрации МБДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам, входящим в компетенцию воспитателя МБДОУ, выполняет указания медицинского работника.

6.6. Получает от администрации МБДОУ материалы нормативно-правового и организационного характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

6.7. Информировать заведующего о каждом произошедшем несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заведующего хозяйством - об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

6.8. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками МБДОУ.

6.9. Уходя с работы оставлять свое рабочее место (группу) в полном порядке.

6.10. Подотчетен заведующему МБДОУ.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

8.2. Ознакомление воспитателя МБДОУ с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

8.3. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

8.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе МБДОУ.