

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/Г.Н.Чернова/

протокол № 16 от « 25 » 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 7 «Золушка»

_____/Е.В.Филиппова/

приказ № 41/2 от « 25 » 08 2017 г.

**Должностная инструкция
младшего воспитателя детского сада
МБДОУ «Детский сад № 7 «Золушка»**

1. Общие положения должностной инструкции младшего воспитателя МБДОУ «Детский сад № 7 «Золушка» (далее ДОУ).

1.1. Данная должностная инструкция младшего воспитателя детского сада (ДОУ) разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г № 1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010 г в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 05.07.2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Младший воспитатель ДОУ принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Младший воспитатель ДОУ должен иметь среднее профессиональное образование и без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель детского сада непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заместителю заведующего, медицинскому работнику и воспитателю группы.

1.5. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОУ должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законодательными актами Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным в детском саду;
- Приказами и распоряжениями заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Также младший воспитатель руководствуется должностной инструкцией младшего воспитателя ДООУ, трудовым договором.

1.6. Младший воспитатель детского сада должен знать:

- Законы Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, оказания первой доврачебной медицинской помощи;
- Основы теории и методики воспитательной работы;
- Способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста и их родителями (законными представителями);
- Инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, по уходу за детьми;
- Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в детском саду;
- Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

Также младший воспитатель должен знать должностную инструкцию младшего воспитателя детского сада, порядок действий при эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации, правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Младший воспитатель детского сада обязан строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, а также Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ (в редакции от 29.06.2013 года) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2. Функции младшего воспитателя детского сада.

Основными направлениями деятельности младшего воспитателя ДООУ являются:

2.1. Осуществление деятельности по планированию и организации жизнедеятельности воспитанников в ДООУ, в проведении занятий, организуемых воспитателем.

2.2. Выполнение повседневной работы в группе совместно с воспитателем, обеспечивающей создание условий для социально – психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников детского сада.

3. Должностные обязанности младшего воспитателя ДООУ.

Младший воспитатель детского сада имеет следующие должностные требования и обязанности:

3.1. Осуществление под руководством воспитателя группы ДОО повседневной деятельности, обеспечивающей создание условий для социально – психологической адаптации воспитанников.

3.2. Участие:

- В организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы детского сада согласно образовательной программе с учетом ФГОС ДО;
- В работе, направленной на профилактику отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.

3.3. Обеспечение:

- Совместно с медицинским работником ДОО и под руководством воспитателя группы детского сада сохранения и укрепления здоровья воспитанников, проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
- Строгого соблюдения детьми режима для возрастной группы;
- Состояния помещений и оборудования детского сада, которое соответствует санитарно – гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Охраны жизни и здоровья воспитанников во время и пребывания в детском саду;
- Выполнения требований заведующего ДОО, медицинского работника и заместителя заведующего (завхоза), которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.

3.4. Проведение:

- Влажной уборки групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
- Влажной уборки в спальном помещении после дневного сна;
- Чистки ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
- Генеральной уборки всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытья окон 2 раза в год;
- Санитарной обработки посуды и детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями СанПиН;
- Смены постельного белья по мере его загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
- Ежедневной гигиенической обработки санузлов 2 раза в день;
- Дополнительных мероприятий, соответствующих требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

3.5. Организация:

- Работы по привитию воспитанникам навыков самообслуживания в соответствии с их возрастом;
- Общественно – полезного труда воспитанников старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировки стола;

- Приема пищи воспитанниками, проведение работы по освоению детьми правил поведения за столом, культурно – гигиенических навыков.

3.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Подготовка воды, предназначенной для закаливающих процедур детей и полоскания рта.

3.8. Оказание помощи воспитателю группы детского сада во время одевания и раздевания воспитанников: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем группы, оставшуюся одну треть детей, одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передавая воспитателю.

3.9. Осуществление контроля чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

3.10. Совместно с воспитателем группы детского сада:

- Проведение гигиенических и закаливающих процедур;
- Подготовка участка для прогулки;
- Присмотр за воспитанниками во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

3.11. Проявление выдержки и педагогического такта в общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

3.12. Младший воспитатель детского сада должен приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня.

3.13. Поддержание надлежащего порядка на своем месте и во всех помещениях закрепленной за ним группы. Бережное и аккуратное использование имущества дошкольного образовательного учреждения.

3.14. Прохождение ежегодного медицинского осмотра строго по графику, утвержденному в ДООУ, в нерабочее время.

3.15. Соблюдение:

- Прав и свобод воспитанников, которые содержатся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и в Конвенции ООН о правах ребенка;
- Требований должностной инструкции младшего воспитателя ДООУ в соответствии с ФГОС ДО;
- Правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно – гигиенических норм и требований;
- Трудовой дисциплины, требований данной должностной инструкции и Правил трудового распорядка, установленных в ДООУ.

4. Права младшего воспитателя детского сада.

4.1. Младший воспитатель ДООУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Младший воспитатель детского сада в пределах своей компетенции имеет право:

- Вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса в детском саду;
- Знакомиться с проектами решений заведующего дошкольным образовательным учреждением, которые касаются его профессиональной деятельности;
- Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей;
- Участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Младший воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, которые в той или иной мере содержат оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Младший воспитатель имеет право информировать заведующего ДООУ, заместителя заведующего (завхоза) о приобретении необходимых для воспитательно–образовательной деятельности развивающих и демонстрационных материалов и средств необходимости проведения ремонтных работ оборудования или помещения группы.

5. Ответственность младшего воспитателя детского сада.

5.1. Младший воспитатель ДООУ несет персональную ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- За причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава дошкольного образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции младшего воспитателя детского сада, приказов заведующего ДООУ младший воспитатель ДООУ подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.4. За виновное причинение детскому саду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих

должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ. Контроль исполнения данной должностной инструкции младшего воспитателя в ДОО возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

6. Взаимоотношения. Связи по должности младшего воспитателя.

Младший воспитатель детского сада:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОО, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Принимает участие в совещаниях, собраниях, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Информировывает заведующего ДОО, заместителя заведующего (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

6.4. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под расписку.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Своевременно информирует заведующего ДОО и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников.

Должностную инструкцию разработал:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /Е.В.Филиппова/

С должностной инструкцией ознакомлены:

Суркова О.В. _____
Авдеева Р.В. _____
Коровина Е.А. _____
Золотова Н.В. _____
Ложкина Н.А. _____
Непрякина Т.В. _____
Сыщикова Ю.В. _____
Ардеева Т.В. _____
Савватеева Л.В. _____

Голомазова Н.В. _____
Мишкина О.В. _____
Соколова О.В. _____
Фомина Н.И. _____
Иванова Т.Н. _____
Турсина О.А. _____
Тётушкина Н.А. _____
Серова О.Ю. _____