

Утверждаю:
Директор МКОУ «Дерябинская СОШ»
Бубенщикова Т.В.
« » 2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДЕТСКОГО САДА № 23

1. Общие положения.

- 1.1. Младший воспитатель относится к учебно-вспомогательному персоналу.
 - 1.2. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики.
 - 1.3. Назначение на должность младшего воспитателя и освобождение от нее приказом директора школы.
 - 1.4. Младший воспитатель непосредственно подчиняется директору школы, завхозу и воспитателю группы.
 - 1.5. В своей деятельности младший воспитатель руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; законодательными актами Российской Федерации; 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 Учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором; приказами и распоряжениями заведующего Учреждением.
- Также младший воспитатель руководствуется должностной инструкцией младшего воспитателя, трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности младшего воспитателя являются:

- 2.1. Осуществление деятельности по планированию и организации жизнедеятельности воспитанников, 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 Учреждения.

3. Должностные обязанности

Младший воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществление под руководством воспитателя группы повседневной деятельности, обеспечивающей создание условий для социально-психологической адаптации воспитанников.
- 3.2. Участие:
 - в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы согласно образовательной программе с учетом требований ФГОС ДО;
 - в работе, по подготовке группового помещения к новому учебному году, прогулочного участка - к каждому сезону;
 - в работе, направленной на профилактику отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.
- 3.3. Обеспечение:
 - совместно с медицинским работником и под руководством воспитателя группы сохранения и укрепления здоровья воспитанников, проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
 - строгого соблюдения детьми режима дня возрастной группы;
 - состояния помещений и оборудования, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;
 - охраны жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в детском саду;
 - выполнения требований директора школы, медицинского работника и 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 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

3.8. Оказание помощи воспитателю группы при проведении праздников и во время одевания и раздевания воспитанников: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем группы, оставшуюся одну третью часть 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:

- 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 должен приходить на работу за 10 мин до начала рабочего дня.

3.13. Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте и во всех помещениях закрепленной за ним группы и прогулочным участком. Бережное и аккуратное использование имущества Учреждения.

3.14. Прохождение ежегодного медицинского осмотра строго по графику, утвержденному в Учреждении, 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 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 Учреждении.

4. Права

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

4.2. Младший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса.

- знакомиться с проектами решений заведующего Учреждением, которые касаются его профессиональной деятельности;

- требовать от администрации 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 директора школы, завхоза о приобретении необходимых материалов и средств, необходимости проведения ремонтных работ оборудования или помещения группы.

5. Ответственность

Младший воспитатель несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

5.4. 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 может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. 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 Учреждении возлагается на воспитателя группы.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Младший воспитатель:

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

6.2. Принимает участие в совещаниях, других мероприятиях по общим вопросам Учреждения.

6.3. Информировывает заведующего Учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в обеспечении бесперебойной работы. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

6.4. Заменяет временно отсутствующего младшего воспитателя на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

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

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

6.7. Своевременно информирует заведующего директора школы и завхоза обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников.

С инструкцией ознакомлены:

Татьяна Кантева «05» 04. 2018 г.
Анна Артемьева А.В. «28» 08. 2018 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049257

Владелец Плетнева Любовь Юрьевна

Действителен с 22.09.2023 по 21.09.2024