**Должностные инструкции сотрудников МБДОУ**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

 1.2. Воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ. На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ , старшему воспитателю.

 1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

 Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ;

 Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

 Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

 Нормативными документами и методическими материалами по вопросам профессиональной и практической деятельности.

 1.5. Воспитатель:

 работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 36 ч. в неделю;

 участвует в общих мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом;

 не имеет права меняться сменами с другим воспитателем в группе без согласования с администрацией;

 по необходимости привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени;

 получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

 передает заведующему ДОУ, старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;

 подотчетен заведующему ДОУ и Совету педагогов учреждения.

 **2. Должностные обязанности**

 Осуществляет деятельность по воспитанию детей в ДОУ.

 Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

 Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации.

 Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

 Способствует развитию общения воспитанников.

 Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, родителями (лицами, их заменяющими).

 Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям.

 Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, организуемых в учреждении.

 В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива.

 Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

 Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

 Разрабатывает перспективный план воспитательно-образовательной работы с группой воспитанников в соответствии с реализуемой программой.

 Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

 На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций специалистов узкой направленности планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

 Координирует деятельность младшего воспитателя.

 Участвует в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

 Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

 Осуществляет образовательную и оздоровительную работу с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и правилами противопожарной безопасности в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках; формирование у детей навыков самообслуживания и безопасности жизнедеятельности; комплексные оздоровительные мероприятия, рекомендуемые медицинским персоналом.

 Осуществляет комплекс мероприятий по социальной адаптации детей в коллективе; взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка; работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития, требованиями реализуемой программы; текущее (календарное) и перспективное планирование образовательной работы; подготовку к проведению образовательной деятельности в соответствии с планом работы.

 Осуществляет подбор наглядного и дидактического материала; индивидуальную работу с детьми; периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей); оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам.

 Ведет следующую документацию: табель посещаемости воспитанников группы (оформляет его в конце каждого месяца); перспективные планы работы по основным видам деятельности, календарный план воспитательно-образовательной работы; тетрадь протоколов родительских собраний, тетрадь сведений о родителях (законных представителях), тетрадь закаливания воспитанников, осмотра участка на сорную растительность, колющие и режущие предметы; результаты диагностики по выявлению уровня развития детей и выполнения образовательной программы ДОУ.

 Обеспечивает строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей; подготовку и качественное проведение непосредственно образовательной деятельности с детьми; своевременное информирование администрации ДОУ, медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей; регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках;

 Обеспечивает порядок в групповом помещении; сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы; соответствующий уровень подготовки воспитанников;

 Контролирует двигательную и зрительную нагрузку детей; своевременность внесения родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в ДОУ (с ведением тетради учета родительской оплаты по установленной форме); сохранность игрушек и инвентаря в группе.

 Принимает участие в инновационной деятельности ДОУ; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий.

 Обязан соблюдать Конвенцию о правах ребенка, инструкцию по охране жизни и здоровья детей; оперативно извещать заведующего ДОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь; проходить медицинский осмотр один раз в квартал строго по установленному графику в нерабочее время; повышать квалификацию на курсах и семинарах; сообщать заведующему, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска; готовить групповое помещение к новому учебному году, участок группы к летнему оздоровительному периоду.

 Доводит до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления.

 Ежедневно содержит в идеальном состоянии свое рабочее место, все групповые помещения и участок для прогулки детей группы (привлекая при этом родителей для оказания помощи).

 Следит за своим внешним видом, является образцом для детей, их родителей, младшего воспитателя.

 Имеет право в своей работе использовать самые современные методики и технологии.

 **3. Воспитатель должен знать:**

 приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

 законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

 Конвенцию о правах ребенка; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию;

 методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;

 педагогическую этику;

 теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;

 методы управления образовательными системами;

 современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

 технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

 основы экологии, экономики, социологии, трудовое законодательство;

 основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

 правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Требования к квалификации**

 Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

**5. Права**

 Воспитатель имеет право:

 5.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется социальными гарантиями, льготами и иными правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОУ.

 5.2. Участвовать в работе органов самоуправления ДОУ в порядке, определенном его Уставом.

 5.3. Принимать участие:

 в смотрах-конкурсах ДОУ, города, области ;

 в инновационной деятельности ДОУ;

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

 5.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

 5.6. 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 образовательной работы, улучшению условий проведения образовательного процесса.

5.7. Повышать с вою квалификацию на курсах повышения квалификации (один раз в пять лет).

 5.8. Знакомиться с новыми педагогическими разработками.

 5.9. Получать консультативную помощь от заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, педагога-психолога, специалистов учреждения, касающуюся профессиональной деятельности.

 5.10. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

**6. Ответственность**

 6.1. В соответствии с законодательством РФ воспитатель несет ответственность за:

 жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;

 реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;

 соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психологическим особенностям детей;

 сохранность одежды детей (должен учить детей аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или порчи ее);

 сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и пр.);

 своевременное прохождение медицинского осмотра.

 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

 6.3. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и законом РФ «Об образовании».

 6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

 6.5. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

 6.6. Воспитатель несет имущественную ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

Инструкция составлена заведующей д/с Бушуевой О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен и согласен :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | дата | дата | дата | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ***

**1. Общие положения:**

 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики заместителя заведующего образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

 1.2. Старший воспитатель относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется приказом заведующего ДОУ.

 1.3 подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

 1.4. В своей деятельности руководствуется:

 Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;

 Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

 Типовым положением о ДОУ;

 Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

 Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

 Договором с родителями (законными представителями); Программно-методической литературой по работе с детьми дошкольного возраста.

 1.5 Старший воспитатель :

 работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 36 часов в неделю;

 самостоятельно планирует свою работу, план работы утверждается заведующим ДОУ;

 ведет необходимую документацию;

 получает от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

 систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;

 подотчетен заведующему ДОУ и Совету педагогов.

**2. Должностные обязанности:**

 Осуществляет методическую работу . Анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

 Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.

 Оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных программ . Участвует в разработке перспективных планов, методических материалов.

Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий , типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

 Анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

Организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов, учебных пособий, методических материалов. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования

 Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, соревнований и т. д. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3 Должен знать:**

 Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; принципы дидактики; основы педагогики и возрастной психологии; систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении; принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов , образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации; методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы; принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников; принципы систематизации методических и информационных материалов; основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Требования квалификации:**

 Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

**5. Права:**

 Старший воспитатель имеет право:

 5.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

 5.2. Присутствовать при проведении непосредственно образовательной деятельности и на иных мероприятиях, давать обязательные для исполнения распоряжения воспитателям групп и другим педагогам.

 5.3. Требовать от воспитателей:

 качественного выполнения работы;

 соблюдения инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.

 5.4. При необходимости вносить временные изменения в план непосредственно образовательной деятельности ДОУ, отменять занятия, объединять группы для совместных мероприятий.

 5.5. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и учредительными документами.

 5.6. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

**6. Ответственность:**

 6.1. Старший воспитатель несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в т.ч. за причинение материального ущерба ДОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ; в т.ч.:

 дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством РФ) – за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, и нарушение педагогической этики;

 административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) – за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса.

6.2. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании».

 6.3. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи и исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

 6.4. несет гражданско - правовую ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

 Должностная инструкция разработана заведующей д/с Бушуевой О.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлены :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | дата |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ***

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики младшего воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

 1.2. Младший воспитатель относится к категории работников учебно-вспомогательного персонала, принимается на работу и увольняется от должности заведующим ДОУ.

 1.3. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, завхозу , медицинской сестре и воспитателю группы.

 1.4. В своей деятельности младший воспитатель руководствуется:

 — Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;

 — Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

 — Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: инструкцией об охране жизни и здоровья детей, правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

 — Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

 — Договором с родителями (законными представителями);

 — «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

 1.5. Младший воспитатель:

 — работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 40 часов в неделю.

**2. Должностные обязанности**

 Младший воспитатель:

 — Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников (оказывает помощь воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми; осуществляет кормление; помогает воспитателю одевать и раздевать детей для прогулок), в проведении непосредственно образовательной деятельности, организуемой воспитателем.

 — Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников.

 — Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

 — Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

 — Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.

 — Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания: соблюдает график проветривания; два раза в день проводит влажную уборку групповых помещений; санитарную обработку посуды, детских горшков, игрушек (в группах дошкольного возраста ежедневно в конце дня, в группах раннего возраста 2 раза в день); смену постельного белья один раз в десять дней. Каждую пятницу проводит генеральную уборку всех помещений группы.

 — Ежедневно: проводит обработку санузлов; убирает детские постели (в старших группах вместе с детьми); приносит из кухни в группу пищу и раздает ее детям; убирает (в старших группах вместе с детьми) и моет посуду.

 — Своевременно готовит помещения к зимнему сезону (мытье и утепление окон) и весенне-летнему (мытье окон).

 — Следит за состоянием посуды, сантехники и другого имущества и инвентаря и сообщает обо всех неисправностях завхозу .

 — Совместно с воспитателем готовит участок для прогулки, несет ответственность за сохранность всего имущества в группе.

 — Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).

 — Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

 — Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

 — Присматривает за детьми во время «тихого часа».

 — Следит за своим внешним видом, является образцом для детей и родителей.

 — Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.

 — Сообщает заведующему, завхозу о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

3. Младший воспитатель должен знать:

 — законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

 — Конвенцию о правах ребенка;

 — основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы;

 — методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими);

 — правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

 — санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

 — правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Требования к квалификации**

 Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

**5. Права**

 Младший воспитатель имеет право:

 5.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

 5.2. Участвовать в работе органов самоуправления ДОУ в порядке, определенном Уставом.

 5.3. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.

 5.4. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

**6. Ответственность**

 6.1. Младший воспитатель несет ответственность:

 — за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод;

 — сохранность одежды детей (обязан учить аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать ее потери и порчи);

 — сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и т.д.);

 — своевременное прохождение медицинского осмотра.

 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, младший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

 6.3. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, младший воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании».

 6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил младший воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

 6.5. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

 6.6. Младший воспитатель несет имущественную ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана заведующей д/с Бушуевой О.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлены :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | дата |  |  |  |
|  |  |  |  |  |