

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Голубок»

Согласовано
председатель ППО
И.В.Игнатенко
« 10 » 01 2018г.
Протокол № 40/1 от 10.01.2018г.

Утверждаю
заведующая МБДОУ
детский сад «Голубок»
О.Н.Шипицина
« 10 » 01 2018г.



Приказ № 12 от « 10 » января 2018г.

Должностная инструкция младшего воспитателя № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

1.2. Младший воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ГБДОУ.

1.3. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему, заместителю заведующего по АХР, медицинской сестре и воспитателю группы. Рабочая неделя составляет 40 часов.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами РФ и нормативными документами ДОУ;
- 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 ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором.

5.1. Младший воспитатель должен знать:

- нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребёнка;

- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи;
- основы теории и методики воспитательной работы;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими);
- инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно – гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Младший воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребёнка от 04 июля 1998 г. № 124-ФЗ.

2. Требования к квалификации

2.1. Среднее профессиональное образование 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.

3. Должностные обязанности

Младший воспитатель:

3.1. Участвует:

- в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем;
- в работе по профилактике отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.

3.2. Обеспечивает:

- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя сохранение и укрепление здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдение ими режима дня возрастной группы;
- состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно – гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;
- охрану жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в организации.

3.3. Проводит:

- влажную уборку групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
- влажную уборку в спальне после дневного сна;
- чистку ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
- генеральную уборку всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон 2 раза в год;
- санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями СанПиН;
- смену постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
- ежедневную гигиеническую обработку санузлов 2 раза в день;
- дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

3.4. Осуществляет:

- работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста;
- общественно – полезный труд детей старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировку стола;
- прием приищи воспитанниками, проводит работу по освоению детьми правил поведения за столом, культурно – гигиенических навыков.

3.6. Взаимодействует с родителями воспитанников (законными представителями) в вопросах своей компетенции.

3.7. Подготавливает воду для закаливающих процедур и полоскания рта.

3.8. Помогает воспитателю при одевании и раздевании детей: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем, оставшуюся одну третью часть детей одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передовая воспитателю.

3.9. Следит за чистотой полотенец, наличием в группе кипяченой воды для питья и полоскания рта.

3.10. Совместно с воспитателем:

- проводит гигиенические и закаливающие процедуры;
- подготавливает участок для прогулки (при необходимости);
- присматривает за детьми во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

3.11. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.12. Приходит на смену за 10 мин до начала рабочего дня.

3.13. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, во всех помещениях закреплен -ной группы. Бережно использует имущество организации.

3.14. Проходит медицинский осмотр по графику в нерабочее время.

3.15. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно – гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину, требования данной должностной инструкции и правила трудового распорядка.

3.16. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- строгое выполнение установленного режима дня;
- выполнение требований заведующего, заместителю заведующего по АХР, старшему воспитателю, воспитателю группы, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

4. Права

4.1. Младший воспитатель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации, Уставом ДОУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации.

4.2. Младший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- знакомиться с проектами решений руководителя дошкольной организации, касающимися его деятельности;

- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

5. Ответственность

5.1. Младший воспитатель несет персональную ответственность:

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

5.2. В случае нарушения Устава ДООУ, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего младший воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, младший воспитатель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

Должностную инструкцию младшего воспитателя разработала:

« 10 » 01 2018г. Маша Мамичева О.Н.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

« 11 » января 2018г.	<u>Вар</u>	(<u>Вартаева Е.С.</u>)
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Куришо Ю. А.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Усаскара Т. В.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Сивкова Е.Н.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Такраманова В. Д.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Турмеба У. А.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Рудыча М. М.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Шандва М. П.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Шведова С. В.
11 января 2018г.	<u>Вар</u>	Кокорина А. Н.