

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ Первомайский д/сад «Солнышко»
_____ Маливанова А.С.
"___" _____ 2017 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ Первомайский д/сад «Солнышко»
_____ Стасенко Н.Н.
"___" _____ 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. На должность воспитателя принимаются лица со средним специальным или высшим образованием, имеющие медицинское заключение.

Воспитатель:

1.2. Подчиняется заведующему детским садом.

1.3. Работает непосредственно под руководством старшего воспитателя.

1.4. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего.

1.5. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

1.6. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Продолжительность рабочей недели - 36 часов, работает по графику, согласованному с профсоюзным комитетом и утвержденному заведующей.

1.8. Продолжительность ежегодного очередного отпуска - 42 календарных дня.

1.9. Соблюдает трудовую дисциплину.

2. Должностные обязанности.

2.1. Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных площадках.

2.2. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, совместно с медперсоналом учреждения регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.

2.3. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой в тесном контакте с другими воспитателями и специалистами учреждения. Тщательно готовится к проведению занятий.

2.4. Изучает индивидуальные способности, склонности и интересы детей. Умело использует результаты изучения в своей педагогической деятельности с целью развития каждого ребенка.

2.5. Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня и сетки занятий.

2.6. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации, помогает им; в группах раннего возраста ведет дневник наблюдений.

2.7. Регулярно информирует руководителя учреждения и медсестру об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает медсестре об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет табель учета посещаемости.

2.8. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом. Активно работает с родительским комитетом и отдельными родителями, обеспечивая создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для успешной реализации воспитательно-образовательной программы.

2.9. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

2.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.

2.11. Заменяет заболевшего воспитателя-сменщика в течение болезни.

2.12. Проходит медицинский осмотр строго по графику.

2.13. Выполняет требование руководителя, медсестры, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

2.14. Своевременно и четко ведет документацию воспитателя.

2.15. Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах, открытых просмотрах.

2.16. На участке совместно с детьми ведет работу по благоустройству согласно программе своей возрастной группы.

2.17. Участвует в педсоветах учреждений, методических объединениях в районе, округе, организует смотры-конкурсы и выставки детских работ к дням открытых дверей, проводит родительские собрания, участвует в праздниках.

2.18. Строго выполняет трудовую дисциплину и правила трудового распорядка.

2.19. Обеспечивает санитарно-гигиенический режим в группе.

2.20. В конце рабочего дня оставляет в группе образцовый порядок.

2.21. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.

2.22. Смену воспитатель сдает лично второму воспитателю, детей передает по списку.

3. Воспитатель должен знать

3.1. Конвенцию о правах ребенка.

3.2. Основные государственные законы.

3.3. Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарно-гигиенические нормы.

3.4. Педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену.

3.5. Основы доврачебной медицинской помощи.

3.6. Теорию и методику воспитательной работы.

3.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3.8. Порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей.

4. Права

Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом РФ "Об образовании", региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в учреждении.

5.2. Несет ответственность за выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата _____ Подпись _____

