

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Воспитателя первой квалификационной категории

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные Минобразования РФ от 27.02.95 № 92, Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

1.2. Воспитатель относится к числу педагогических работников, принимается и увольняется заведующим МДОУ «Детский сад № 28 комбинированного вида» (далее Учреждение).

1.3. Воспитатель подчиняется заведующему Учреждения, заместителю по воспитательно-образовательной работе, старшему воспитателю.

1.4. В своей деятельности воспитатель 1 квалификационной категории руководствуется Уставом Учреждения и другими локальными правовыми актами, регламентирующими порядок осуществления основных видов деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, приказами и распоряжениями должностных лиц, которым он подчинен, и настоящей инструкцией.

1.5. Воспитатель 1 квалификационной категории 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;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), 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 Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов образования, для грамотного обеспечения воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- методы диагностики уровня интеллектуального и личностного развития детей; современные технологии развивающего обучения и воспитания детей дошкольного возраста;

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на наиболее опытного педагога, имеющего соответствующую подготовку. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением, изданного с соблюдением законодательства о труде.

1.7. **Требования к квалификации:** Воспитатель должен иметь высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Воспитатель 1 квалификационной категории выполняет функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутренней системы оценки качества дошкольного образования в Учреждении.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Воспитатель 1 квалификационной категории:

3.1. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.2. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;

3.3. Уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4. Развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6. Учитывает особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

3.7. Систематически повышает свой профессиональный уровень;

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

3.9. Осуществляет комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;

3.10. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

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

3.12. Способствует развитию общения воспитанников;

3.13. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, родителями (законными представителями);

3.14. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

3.15. Содействует получению дополнительного образования воспитанникам через систему дополнительных образовательных услуг, организуемых в Учреждении;

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

3.17. Учитывает при взаимодействии с детьми индивидуальные особенности ребенка и особенности группы.

3.18. Участвует в разработке программ Учреждения (программа Развития, КЦП, основная образовательная программа дошкольного образования).

- 3.19. Работает в тесном контакте с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.20. Участвует в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования, проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 3.21. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 3.22. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.23. Соблюдает Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Д/с №28», правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы.
- 3.24. Использует передовой педагогический опыт коллег в своей работе.
- 3.25. Проводит углубленную работу по одному из направлений воспитания и образования дошкольников, результатом которой является обобщенный опыт. Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей (законных представителей), а также для других Учреждений.
- 3.26. Владеет набором вариативных методик и педагогических технологий, осуществляет их отбор и применяет в соответствии с имеющимися условиями.
- 3.27. Разрабатывает рабочую программу образовательной деятельности в начале каждого учебного года, программы по реализации дополнительных образовательных услуг.
- 3.28. Активно участвует в организации методической работы Учреждения и города: в работе базового Учреждения и ГМО по различным направлениям деятельности.
- 3.29. Владеет навыками публичных выступлений (выступает на заседаниях методических объединений, конференциях и др.).
- 3.30. Участвует в преобразовании среды развития ребенка с учетом требований ФГОС.
- 3.31. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, выполняя задачи Комплексно-целевой программы Учреждения.
- 3.32. Владеет методиками диагностирования детей для дальнейшего всестороннего развития и подготовки детей к школе.
- 3.33. Действует, при отсутствии медицинской сестры, в соответствии с «Алгоритмом оказания первой медицинской помощи в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях по территории МОГО «Ухта».
- 3.34. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства.
- 3.35. Координирует деятельность младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.
- 3.36. Обеспечивает пополнение дидактического материала, игр, пособий для детей группы и методического кабинета Учреждения.
- 3.37. Проходит в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.38. 1 раз в 5 лет подтверждает квалификационную категорию, повышает квалификационную категорию либо проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 3.39. Оформляет социальный паспорт семей воспитанников группы.
- 3.40. Знает и принимает необходимые организационные меры для защиты персональных данных, предусмотренные организационно-распорядительными документами Учреждения при их обработке в информационной системе персональных данных.
- 3.41. Соблюдает правила работы со средствами защиты информации, установленные в эксплуатационной и другой документации.

4. ПРАВА

Воспитатель имеет право:

- 4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
- 4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 4.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 4.4. На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.6. На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.
- 4.7. На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.
- 4.8. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 4.9. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 4.10. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.11. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.12. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.13. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 4.14. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.15. Вносить на рассмотрение заведующему Учреждения предложения по улучшению педагогического процесса, внедрению инновационных технологий на основе анализа деятельности Учреждения.
- 4.16. Требовать от заведующего Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.17. Сообщать заведующему об имеющихся в работе недостатках и требовать их устранения.
- 4.18. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях детского сада, если создаются условия опасные для жизни или здоровья детей или сотрудников.
- 4.19. Повышать квалификацию и профессиональное мастерство.
- 4.20. Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию.
- 4.21. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.22. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством, тарифными соглашениями и иными нормативными актами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Воспитатель несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Д/с №28» или иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

5.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Воспитатель несет ответственность (гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную) за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований в части обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-ти часовой рабочей недели.

6.2. Своевременно представляет администрации Учреждения необходимую отчетную документацию.

6.3. Получает от заведующего Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, обслуживающим и техническим персоналом Учреждения.

6.5. Передает заведующему информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

6.6. Незамедлительно информирует администрацию Учреждения обо всех несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и работников.

6.7. Обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

Ознакомлена

подпись

Ф.И.О.

_____ 202 ____ г.

Один экземпляр выдан на руки

подпись

Ф. И. О.