

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №1 – детский сад комбинированного вида «Солнышко» р.п. Бисерт

СОГЛАНОВАНО
Председатель Совета
трудового коллектива
Людмила Пылаева Т.З.
«31» *декабря* 2014 г.



Должностная инструкция младшего воспитателя

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 МКДОУ №1.

1.3. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему МКДОУ №1, заместителю заведующего по хозяйственной части, 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 Свердловской области;
- 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 другими локальными актами МКДОУ №1;
- настоящей должностной инструкцией, Трудовым договором, Договором с родителями.

1.5. Младший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ и Свердловской области;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие дошкольную образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- 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 МКДОУ №1;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Младший воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребенка 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 под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической адаптации детей.

3.5. Организует:

- 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 пищи 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, передавая 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 закрепленной группы. Бережно использует имущество организации.
- 3.14. Проходит медицинский осмотр строго 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 руководителя, медсестры, заместителя заведующего по хозяйственной части, старшего воспитателя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

4. Права

4.1. Младший воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ №1, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МКДОУ №1.

- 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;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, 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.

Контроль за исполнением инструкции младшим воспитателем возлагается на зам.заведующего по хозяйственной части.

С инструкцией ознакомлен (а):

<u>Мельникова Ч.В.</u>	/	<u>Мельникова Ч.В.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Буслатова Л.М.</u>	/	<u>Буслатова Л.М.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Сергеева Е.В.</u>	/	<u>Сергеева Е.В.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Трошкова О.С.</u>	/	<u>Трошкова О.С.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Юмакова Н.Т.</u>	/	<u>Юмакова Н.Т.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Курбушина Н.П.</u>	/	<u>Курбушина Н.П.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Жарникова А.А.</u>	/	<u>Жарникова А.А.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Белунова Н.У.</u>	/	<u>Белунова Н.У.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Зодромшова С.А.</u>	/	<u>Зодромшова С.А.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Суровцева Н.П.</u>	/	<u>Суровцева Н.П.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Тришизенкина Р.В.</u>	/	<u>Тришизенкина Р.В.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Черношова С.Н.</u>	/	<u>Черношова С.Н.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Атабаева С.З.</u>	/	<u>Атабаева С.З.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Давыдова А.С.</u>	/	<u>Давыдова А.С.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Атабаева Т.С.</u>	/	<u>Атабаева Т.С.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Зюганова О.В.</u>	/	<u>Зюганова О.В.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Жукова С.В.</u>	/	<u>Жукова С.В.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Шибалева Н.А.</u>	/	<u>Шибалева Н.А.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
<u>Непутинская С.Н.</u>	/	<u>Непутинская С.Н.</u>	/
Подпись		расшифровка подписи	
Подпись		расшифровка подписи	

« 31 » декабря 2014г.