**Задание № 14**

Задание необходимо выполнить до 1 мая 2025 года и выслать на адрес:

**lisichkina2024@vk.com**

**Тема «Должностная инструкция воспитателя»**

**Задание.**

Проанализировать предложенную должностную инструкцию воспитателя на соответствие нормативным документам на 01.01.2024 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 000 г. Челябинска» Согласовано:  Председатель ПК МБДОУ  «ДС № 000 г.Челябинска»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю: Заведующий МБДОУ  «ДС № 000 г.Челябинска»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Должностная инструкция

# воспитателя

# МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска»

\_№ \_\_\_\_\_

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 276 от 07.04.2014 г. «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников организаций , осуществляющих образовательную деятельность»

2. Наименование должности: воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 000 г. Челябинска» (далее по тексту МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска»). Должность относится к категории педагогических работников.

3. Воспитатель назначается и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Воспитатель подчиняется непосредственно заведующему или старшему воспитателю.

5. Воспитатель руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, законами и другими нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом и другими нормативными правовыми актами города Челябинска, уставом и локальными актами МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (контрактом), настоящей должностной инструкцией.

6. 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.

7. Воспитатель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели за ставку заработной платы.

8. Воспитатель самостоятельно планирует свою работу с учетом плана работы МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска».

II Должностные обязанности

9. Воспитатель:

1) Осуществляет деятельность по воспитанию детей в МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска».

2) 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.

3) Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников в том числе детей с ОВЗ, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

4) Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации, помогает им.

5) Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

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

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

8) Способствует развитию общения воспитанников. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

9) Способствует обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

10) Организует образовательную деятельность воспитанников.

11) Обеспечивает строгое выполнение установленного режима дня и регламента непосредственной образовательной деятельности.

12) Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.

13) Соблюдает права и свободы воспитанников.

14) Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

15) Обеспечивает контроль за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, совместно с инструктором по гигиеническому воспитанию 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. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

16) На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций учителя – логопеда, педагога-психолога планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

17) Реализует образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», адаптированную программу дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска».

18) Разрабатывает рабочую программу воспитателя на базе основной/ адаптированной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска» по образовательным областям, с учетом возрастных особенностей воспитанников группы.

19) Разрабатывает план образовательной работы с группой воспитанников.

20) Ведётработу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с дошкольным учреждением.

21) Взаимодействует с учителем-логопедом, педагогом-психологом и другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

22) Готовит совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре праздники и досуговые мероприятия.

23) Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

24) Принимает участие в самообследовании, социологических опросах, анкетировании.

25) Обеспечивает предоставление информации, отчета о качестве образования на Педагогическом совете, для Администрации МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска».

26) Информирует заведующего и инструктора по гигиеническому воспитанию об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает инструктору по гигиеническому воспитанию об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведёт табель учета посещаемости**.**

27) Организует на участке совместно с воспитанниками работу по благоустройству, привлекает родителей для оказания помощи.

28) Создает развивающую предметно-пространственную среду группы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска».

29) Обеспечивает в группе условия в соответствии с требованиями СанПиН при передаче смены и в конце рабочего дня.

30) Сдаёт смену лично второму воспитателю, детей передаёт по списку.

31) Ведёт своевременно и четко документацию воспитателя.

32) Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы на уровне учреждения, района, города; 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).

33) Разрабатывает персонифицированную программу повышения квалификации.

34) Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

35) Уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

36) Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

10. Воспитатель должен знать:

1) Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

2) Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

3) Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (далее – ФГОС ДО),

4) Конвенцию о правах ребенка;

5) Педагогику,

6) Детскую, возрастную и социальную психологию;

7) Психологию отношений,

8) Индивидуальные и возрастные особенности детей,

9) Возрастную физиологию, гигиену;

10) Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;

11) Педагогическую этику;

12) Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;

13) Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

14) Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода,

15) Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

16) Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

17) Основы экологии, экономики, социологии;

18) Трудовое законодательство;

19) Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

20) Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

21) Правила по охране труда и пожарной безопасности,

22) Порядок оказания первой доврачебной помощи,

23) Порядок действий в экстремальных ситуациях.

III Права

11. Воспитатель имеет право:

1. Участвовать в управлении МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска» в порядке,

определенном Уставом МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска».

1. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
2. Участвовать в разработке основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», адаптированной программы дошкольного образования, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы.
3. Проявлять в профессиональной деятельности творческую инициативу.
4. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики, методы обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», отдельный курс, модуль.
5. Выбирать учебные пособия, материалы и иные средств обучения и воспитания в соответствии с реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска» и в порядке, установленном законодательством об образовании.
6. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
7. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотрен­ных законом.
8. Знакомиться с проектами решений руководителя МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», касающимися его деятельности.
9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы.
10. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
11. Отказаться от выполнения распоряжений администрации МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска» в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы.
12. Принимать участие в мероприятиях разного уровня, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.
13. Осуществлять научную, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
14. Бесплатно пользоваться библиотекой МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска» и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности, доступ к котором осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.
15. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога-психолога, специалистов учреждения.
16. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет.
17. Проходить процедуру аттестации педагогических работников на добровольной основе с целью установления квалификационной категории.
18. На социальные гарантии и льготы, касающимися режима ра­бочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными до­кументами и трудовым законодательством.
19. 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 воспитательно-образовательной ра­боты, улучшению и оздоровлению условий проведения об­разовательного процесса.
20. Доводить до сведения администрации, сведения обо всех не­достатках в обеспечении образовательного процесса, сни­жающих жизнедеятельность и работоспособность воспи­танников.
21. Проходить предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу);
22. Проходить периодический медицинский осмотр (не реже 1 раза в год),
23. Проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
24. Проходить свой профессиональный уровень;
25. Проходить аттестацию,с целью подтверждениясоответствия занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

V Ответственность

12. Воспитательнесет ответственность:

1) За жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соот­ветствии с законодательством Российской Федерации;

2) За реализацию не в полном объеме образовательных про­грамм, качество реализуемых образовательных программ;

3) За соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

4) За сохранность одежды детей (вместе с детьми аккуратно и бережно относится к ней, не допускает ее порчи);

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

6) За несвоевременное прохождение медицинского осмотра;

7) За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», законных распоряжений заведующего МБДОУ «ДС № 00 г.Челябинска» и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

8) 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

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

10) За виновное причинение МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска». ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

VI. Взаимоотношения и связи по должности

13. Воспитатель работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (7 часов 12 минут ежедневно), согласованному и утвержденному заведующим МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», участву­ет в обязательных плановых общих мероприятиях МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска», на которые не установлены нормы выработки.

14. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на ос­новании почасовой оплаты и по тарификации (в зависи­мости от срока замены); не разрешается меняться сме­нами без согласования с администрацией.

15. Заменяющий своего сменщика в группе в период времен­ного его отсутствия, при обоснованных обстоятельствах, может отказаться от замены и быть освобожденным от ра­боты в дополнительную смену, при условии предваритель­ного согласования со старшим воспитателем.

16. Воспитаетель сообщает заведующему, инструктору по гигиеническому воспитанию, старшему воспитателю о невыходе на работу по больнично­му листу до начала рабочей смены и о выходе на работу после болезни накануне рабочей смены.

17. Воспитатель получает от администрации МБДОУ «ДС № 000 г.Челябинска» материалы норматив­но-правового и организационно-методического характе­ра, знакомится под роспись с соответствующими доку­ментами.

18. Передает старшему воспитателю информацию, полученную на совеща­ниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание: проанализировать предложенную должностную инструкцию воспитателя на соответствие нормативным документам на 01.01.2020 года.

(Ответ: не в полной мере соответствует: отсутствует ссылка на профессиональный стандарт, особые условия допуска к работе, трудовые функции, некорректное название АОП ДО, несоответствие прав и обязанностей (проходить аттестацию,с целью подтверждениясоответствия занимаемой должности 1 раз в 5 лет.- это обязанность)