СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ /Картакаева С.Э./

протокол № 6 от «28» 02. 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая
МКДОУ д/с «Юлдыз»
с.Терекли-Мектеб
_____ С.С.Телемишева

Приказ №216 от "28".02.2025г.

Должностная инструкция воспитателя

1. **Общие положения должностной инструкции воспитателя ДОУ**
1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя ДОУ (детского сада) разработана в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
1.2. Воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольного образовательного учреждения.
1.3. Воспитатель ДОУ должен иметь 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 дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
1.4. Воспитатель детского сада непосредственно подчиняется заведующему и заместителю заведующего по ВМР дошкольного образовательного учреждения.
1.5. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОУ должен руководствоваться:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
законодательными актами Российской Федерации;
Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
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 детского образовательного учреждения;
Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
Коллективным договором;
приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
трудовым договором и договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка, другими договорами в дошкольном образовательном учреждении.
инструкцией по охране труда воспитателя ДОУ, а также другими инструкциями по охране труда и технике безопасности при выполнении работ.
1.6. Воспитатель также должен руководствоваться должностной инструкцией воспитателя ДОУ с учетом требований ФГОС ДО, инструкцией по охране труда для воспитателя ДОУ, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ и эксплуатации аудио-, видео-техники и мультимедийных устройств.
1.7. Воспитатель ДОУ должен знать:
приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения;
инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
возрастную физиологию и гигиену;
методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
педагогическую этику;
теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками ДОУ;
технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
основы экологии, экономики, социологии;
трудовое законодательство Российской Федерации;
основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду.
правила по охране труда и пожарной безопасности.
1.8. Воспитатель в детском саду должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013г) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
2. **Функции воспитателя**

Основными направлениями деятельности воспитателя ДОУ являются:
2.1. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве детского сада, с учетом требований ФГОС ДО.
2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребенка.
2.3. Взаимодействие с родителями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. **Должностные обязанности воспитателя ДОУ**

Воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:
3.1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДОУ;
3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
3.3. Осуществляет изучения личности детей, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности.
3.4. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
3.5. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитаннику решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).
3.6. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО, федеральным государственным образовательным требованиям.
3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.
3.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках дошкольного образовательного учреждения.
3.9. Планирует и организует разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельности детей и взрослых, направленную на освоение основной общеобразовательной программы в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.
3.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.
3.11. Планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом детского сада.

3.12. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
3.13. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.
3.14. Разрабатывает программу воспитательной и образовательной работы с группой воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
3.15. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
3.16. Использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.
3.17. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.
3.18. Строго соблюдает установленный в ДОУ режим дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.
3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.
3.20. Координирует деятельность помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.
3.21. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
3.22. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.
3.23. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия.
3.24. Строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции воспитателя детского сада с учетом требований ФГОС ДО, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.
3.25. Своевременно информирует медицинскую службу ДОУ об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.
3.26. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.
3.27. **Ведет в установленном порядке следующую документацию, согласно письму Минпросвещения РФ от 06.11.2024 №779 «Об утверждении перечня документов»:**
-Календарно- тематический план;
-журнал (табель) посещения воспитанников;

3.28. Проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.
3.29. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
3.30. Выполняет требования заведующей дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

4. **Права воспитателя дошкольного образовательного учреждения**

4.1. Воспитатель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.
4.2. Воспитатель ДОУ в пределах своей компетенции имеет право:
принимать участие в работе творческих групп;
устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса;
вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением;
представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые касаются его деятельности;
ознакомиться с данной должностной инструкцией воспитателя ДОУ, получить ее на руки;
требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
участвовать в работе органов самоуправления.
своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.
на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.
4.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
4.4. Воспитатель имеет право информировать заведующего ДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающих, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

5. **Ответственность воспитателя детского сада**

5.1. Воспитатель ДОУ несет персональную ответственность:

за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДОУ, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории детского сада;
за нарушение прав и свобод воспитанников;
за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации школы несчастного случая.
5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией воспитателя в ДОУ, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.4. За виновное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
Контроль исполнения данной должностной инструкции воспитателя в детском саду возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.
6. **Взаимоотношения. Связи по должности воспитателя**
Воспитатель детского сада:
6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим дошкольным образовательным учреждением, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.
6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.
6.3. Информирует заведующего детским садом, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.
6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.
6.5. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Своевременно информирует заведующего детским садом и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

При выполнении обязанностей музыкального руководителя в дошкольном образовательном учреждении использовать должностную инструкцию музыкального руководителя ДОУ по фгос

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)
«27»_02_2025г. _____ (_____)