**Должностная инструкция воспитателя**

 Утверждаю

Заведующая

МБДОУ « Детский сад №6 «Теремок»

Даудова Г.И. \_\_\_\_\_\_\_\_

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.   Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного,) (воспитатель,)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), Приказом Минздравсоц развития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638), ФГОС дошкольного образования.

1.2.     На должность воспитателя назначается лицо, имеющее: высшее образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению дошкольная педагогика без предъявления требований к стажу работы.

1.3.     К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

1.4.     Воспитатель назначается и освобождается от должности приказом заведующей МБДОУ «Детского сада №6 «Теремок»

1.5.     Воспитатель подчиняется непосредственно заведующей детским садом.

1.6.     Воспитатель в своей работе руководствуется Конституцией , Законом об образовании РФ, а также уставом и локальными правовыми актами МБДОУ « Детский сад№ 6 «Теремок», в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами заведующей, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7.     Воспитатель должен уметь:

Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства. Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации. Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения.

Владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской). Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения. Разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде.

Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста

1.8.     Воспитатель должен знать: Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, образования, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства; педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; специфику дошкольного образования и особенности организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;  основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;  общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте; особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте; основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;  современные тенденции развития дошкольного образования; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9.     Во время отсутствия воспитателя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

**II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

Участвует в разработке и реализации программы развития МБДОУ «Детский сад №6 «Теремок» в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды

Участвует в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации

Планирует и реализует образовательную работу в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами

Организует и проводит педагогический анализ освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста.

Участвует в планировании и корректировке образовательных задач (совместно со специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста. Реализует педагогические рекомендации специалиста (музыкального работника.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями.

Развивает профессионально значимые компетенции, необходимые для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития. Формирует психологическую готовность к школьному обучению.

Создает позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья.

Организует виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства. Активно использует не директивную помощь и поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.

Организует образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.  Реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы.

Ставит воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера.

Проектирует и реализует воспитательные программы. Реализует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.). Проектирует ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка).

2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и формированию компетентностей.

2.3.  Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника. Способствует развитию общения воспитанников.

2.5. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, в течение дня наблюдает за состоянием здоровья детей, заболевших детей отправляет за оказанием медицинской помощи, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.

2.9. Координирует деятельность помощника воспитателя в рамках образовательного процесса.

2.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы. Воспитатель обязан повышать свою квалификацию не реже 1 раза в 5 лет, участвовать в работе методического объединения.

2.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.18. Участвует 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). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.19. Следит за соответствием мебели росту детей, за освещенностью помещений  во время занятий,  обучает и контролирует выполнение культурно-гигиенических навыков (мытье рук после посещения туалета, после прогулки, перед едой,), присутствует в групповой во время приема пищи.

При выходе на больничный лист, воспитатель должен в тот же день поставить в известность, заведующую  для решения вопроса о его замещении.

2.32**. Ведет следующую документацию**:

1.табель посещаемости воспитанников группы .

2. перспективное и календарное планирование.

3.Паспорт групп

4. тетрадь сведений о родителях.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. **В будние дни воспитатель приходит на работу к 7:30 часам. Придя на работу**.

**IV. ПРАВА**

Воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении организацией в порядке определяемым уставом МБДОУ «Детского сада№6 «Теремок»

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Свободно выбирать и использовать методы и методики педагогической работы.

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6. Повышать квалификацию.

4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. На бесплатный медицинский осмотр, который проводится за счет средств учреждения.

4.9. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством.

4.10. Представлять на рассмотрение заведующей МБДОУ «Детский сад№6 «Теремок» предложения по вопросам учебно-воспитательной работы;

4.11. Получать от заведующей и специалистов организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.12. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

**V. ОТЧЕТНОСТЬ**

**Воспитатель сдает следующую документацию:**

**5.1. Перспективное и календарное планирование – к 1 сентября каждого года.**

**5.2. Папки с разработками мероприятий – в конце учебного года**

**5.3. Индивидуальные карты детей, с подведением итогов о работе - в конце года.**

**5.4. Организует коллективно-творческое дело, открытое мероприятие – 1 раз в год.**

**5.5. Табеля учета посещаемости детей – последнее число месяц.**

**VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Воспитатель несет ответственность:

6.1. За жизнь и здоровье воспитанников МБДОУ «Детский сад№6 «Теремок», нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

6.3. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

6.5. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством

**VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ, СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Воспитатель:

7.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующей МБДОУ « Детского сада№6 «Теремок»

7.1. Продолжительность очередного отпуска – 42 календарных дней.

7.3. Работает в тесном контакте с музыкальным руководителем, мед. работниками.

7.4. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующей не позднее 5 дней с начала планируемого периода.

7.5. Представляет заведующей отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года.

7.6. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в его компетенцию с педагогическими работниками детского сада.

7.7. Получает от администрации детского сада информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

С должностной инструкцией воспитателя ознакомлена

Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г.

Второй экземпляр получен на руки­­­­­­­­­­­­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_