Согласовано УТВЕРЖДЕНО

Председатель ППО МБДОУ д/с №15 Заведующий МБДОУ д/с №15

Абдурахманова М.Х..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_.\_\_.20\_\_г \_\_.\_\_.20\_\_г

**Должностная инструкция**

**воспитателя**

1. **Общие положения**
	1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Профессиональным стандартом "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда России № 544н от 18.10.2013г с изменениями от 5 августа 2016 года, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 4 августа 2023 года; ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155 с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФОП дошкольного образования, утвержденная Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028;  СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
	2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.
	3. Воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.
	4. На должность воспитателя дошкольного образовательного учреждения принимается лицо:
* имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы;
* соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
* не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.
	1. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).
	2. Воспитатель ДОУ непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заместителю заведующего по ВМР.
	3. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОУ руководствуется:
* Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ № 373 от 31.07.2020г;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
* Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО);
* Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ФАОП ДО);
* иными законодательными актами Российской Федерации в сфере дошкольного образования;
* локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
* трудовым и Коллективным договором;
* приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
* правилами и нормами охраны труда, пожарной и электробезопасности;
* инструкцией по охране труда для воспитателя.

1.9. Воспитатель должен знать:

* нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей в дошкольных образовательных учреждениях;
* основные положения ФГОС ДО, ФОП ДО;
* законодательство о правах ребенка;
* основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
* нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории дошкольной образовательной организации (экскурсий, походов и т.п.);
* основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
* основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
* основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
* особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
* основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
* Конвенцию о правах ребенка;
* инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
* методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников дошкольных образовательных учреждений;
* теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников детских садов;
* основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
* Правила внутреннего трудового распорядка, утверждённые в дошкольном образовательном учреждении;
* санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательной деятельности в детском саду;
* правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в дошкольных образовательных учреждениях.
	1. Воспитатель должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.
	2. Воспитатель должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" с изменениями от 28 апреля 2023 года.

1. **Трудовые функции**

Основными трудовыми функциями воспитателя ДОУ являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования.

* + 1. Обучение.
		2. Воспитательная деятельность.
		3. Развивающая деятельность.

2.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

1. **Должностные обязанности**

*Воспитатель имеет следующие должностные обязанности:*

3.1. В рамках трудовой функции обучения:

* осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного

образования;

* планирование и проведение учебных занятий;
* реализация образовательной программы дошкольного образования для возрастной группы;
* участие в разработке и реализации программы развития ДОУ в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
* формирование универсальных учебных действий;
* формирование мотивации к обучению.

3.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

* регулирование поведения воспитанников для обеспечения безопасной образовательной среды;
* постановка воспитательных целей, способствующих развитию воспитанников, независимо от их способностей и характера;
* развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников ДОУ культуры здорового и безопасного образа жизни;
* осуществление образовательной деятельности детей, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО и годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

3.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

* применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
* освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами детей: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
* разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
* освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;
* развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у детей культуры здорового и безопасного образа жизни.

3.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ дошкольного образования:

* участие в разработке основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО;
* планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (ФАОП ДО);
* организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;
* реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми;
* формирование психологической готовности к школьному обучению;
* создание позитивного психологического климата в группе и условий 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;
* организация видов деятельности, осуществляемых 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;
* организация образовательной деятельности на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.
	1. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в дошкольном образовательном учреждении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
	2. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.
	3. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и поездок.
	4. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.
	5. 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.

3.10. Информирует непосредственного руководителя о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.11. Согласно годовому плану работы ДОУ принимает участие в совещаниях, работе педсоветов и методических объединений, семинаров и семинаров-практикумов, а также в работе творческих групп, мастер - классах и других формах методической работы.

3.12. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических и информационных стендов для родителей, оформление группы.

3.13. Принимает участие в летней оздоровительной работе.

3.14. Принимает участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году.

3.15. В соответствие с Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г № 779 ведет следующую документацию воспитателя: журнал посещаемости, календарно-тематический план.

3.16. Строго соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников детского сада.

3.17. Систематически повышает свой профессиональный уровень. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Периодически проходит бесплатные медицинские обследования.

3.18. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа.

3.19. Выполняет требования заведующего и медицинского работника, заместителя заведующего , которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

3.20. На участке, совместно с детьми ведёт работу по благоустройству согласно ООП, санитарным правилам и нормам.

3.21.С уважением и заботой относится к каждому воспитаннику ДОУ,проявляет выдержку и педагогический такта общении с детьми и их родителями

3.22. ведёт работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с ДОУ, планирует, организует и проводит родительские собрания, обогощает и обновляет информационное поле группы, учреждения..

**4. Права воспитателя**

Воспитатель ДОУ имеет следующие права в пределах своей компетенции:

* 1. Вносить свои предложения администрации ДОУ по улучшению образовательной и воспитательной деятельности, а также в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
	2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением.
	3. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.
	4. Знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые касаются его непосредственной деятельности.
	5. Воспитатель имеет право на создание администрацией дошкольного образовательного учреждения условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.
	6. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.
	7. Воспитатель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.
	8. Воспитатель дошкольного образовательного учреждения имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.
	9. Воспитатель имеет право информировать заведующего детским садом, заместителя заведующего по АХЧ о необходимости в образовательной деятельности развивающих и демонстрационных средств и пособий, проведения ремонтных работ оборудования и помещения группы.

**5. Ответственность**

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:

* за жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время образовательной деятельности, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;
* за нарушение прав и свобод воспитанников;
* за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;
* за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в детском саду.
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции воспитател[я ДОУ,](https://ohrana-tryda.com/vospitatel-dou) Устава дошкольного образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за не использование предоставленных ему прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.
	2. 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 Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
	3. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности и режима в группе воспитанников воспитатель несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.
	4. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба воспитатель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
	5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Воспитатель дошкольного образовательного учреждения:

* 1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.
	2. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, методических объединениях и других мероприятиях по вопросам образовательной деятельности.
	3. Информирует заведующего ДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности.
	4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.
	5. Получает от администрации дошкольного образовательного учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
	6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками, помощником воспитателя и персоналом кухни дошкольного образовательного учреждения.
	7. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной образовательной программы, оказывает методическую и консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим).
	8. Информирует заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части– об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.
	9. **7. Заключительные положения**
	10. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).
	11. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а). Один экземпляр получил (а)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/