



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергаул. Телефон-факс (842735)26-290
school-nunligran@mail.ru

«Принято»

собранием педагогического коллектива ДО
Протокол № 2 от «21» марта 2015 года

«Утверждено»

Приказом от 21.03.2015 № 22/1-ОД
И.о. директора МБОУ «Ш-ИОООс.Нунлигран»
Омрынто С.В.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя дошкольного отделения**

(на время реализации проекта перехода на обучение в соответствии
с ФГОС дошкольного образования)

1. Общие положения

1.1. Воспитатель дошкольного отделения (далее – ДО) относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается директором МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран» (далее - МБОУ). На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

1.2. Воспитатель должен иметь высшее или среднее специальное педагогическое образование.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется директору и его заместителю.

1.4. Воспитатель координирует работу младшего воспитателя.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;

- Законом РФ "Об образовании", иными нормативно-правовыми актами, регуливающими вопросы образования;

- Типовым положением о ДО;

- Уставом и локальными правовыми актами ДО, в т. ч.: инструкцией об охране жизни и здоровья детей; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующей; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором (контрактом);

- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности.

1.6. Воспитатель должен знать:

- инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- основы дошкольной педагогики, возрастной психологии, физиологии и гигиены;

- методы выявления уровня физического, интеллектуального и личностного развития обучающихся (воспитанников);

- основы доврачебной медицинской помощи;

- реализуемую образовательную программу и авторские технологии;

- культуру труда и служебную этику.

1.7. Воспитатель:

- работает по графику, утвержденному директором МБОУ, с нагрузкой за одну ставку 36 ч в неделю;

- участвует в общих мероприятиях ДО в соответствии с годовым планом;

- не имеет права меняться сменами с другим воспитателем в группе без согласования с администрацией;

- получает от администрации ДО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;

- передает директору МБОУ, его заместителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

2. Должностные обязанности

Воспитатель:

2.1. Владеет:



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-290
school-nunligran@mail.ru

«Принято»

собранием педагогического коллектива ДО
Протокол № 2 от «21» марта 2015 года

«Утверждено»

Приказом от 21.03.2015 № 22/1-ОД
И.о. директора МБОУ «Ш-ИОООс.Нунлигран»
_____ Омрынто С.В.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя дошкольного отделения**

(на время реализации проекта перехода на обучение в соответствии
с ФГОС дошкольного образования)

1. Общие положения

1.1. Воспитатель дошкольного отделения (далее – ДО) относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается директором МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран» (далее - МБОУ). На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на воспитателя или педагога соответствующей квалификационной подготовки.

1.2. Воспитатель должен иметь высшее или среднее специальное педагогическое образование.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется директору и его заместителю.

1.4. Воспитатель координирует работу младшего воспитателя.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;

- Законом РФ "Об образовании", иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

- Типовым положением о ДО;

- Уставом и локальными правовыми актами ДО, в т. ч.: инструкцией об охране жизни и здоровья детей; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующей; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором (контрактом);

- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности.

1.6. Воспитатель должен знать:

- инструкцию по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- основы дошкольной педагогики, возрастной психологии, физиологии и гигиены;

- методы выявления уровня физического, интеллектуального и личностного развития обучающихся (воспитанников);

- основы доврачебной медицинской помощи;

- реализуемую образовательную программу и авторские технологии;

- культуру труда и служебную этику.

1.7. Воспитатель:

- работает по графику, утвержденному директором МБОУ, с нагрузкой за одну ставку 36 ч в неделю;

- участвует в общих мероприятиях ДО в соответствии с годовым планом;

- не имеет права меняться сменами с другим воспитателем в группе без согласования с администрацией;

- получает от администрации ДО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;

- передает директору МБОУ, его заместителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

2. Должностные обязанности

Воспитатель:

2.1. Владеет:

- освоением новейших достижений педагогической науки и практики, творческим решением практических задач;

- умением осуществлять оптимальный отбор методов, средств, форм обучения и воспитания или/и самостоятельно разрабатывать, апробировать и успешно применять педагогические технологии или их элементы, которые могут быть рекомендованы к распространению;

- созданием условий для реализации творческих возможностей воспитанников;

- применением в практической деятельности исследовательских и опытно – экспериментальных методов обучения и воспитания, методик управления и прогнозирования педагогического процесса, приемов планирования и организации самообразования воспитанников.

2.2. Осуществляет:

- образовательную и оздоровительную работу с воспитанниками с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- тщательный присмотр за вверенными ему воспитанниками в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и правилами противопожарной безопасности в помещениях ДО и на детских прогулочных площадках;

- изучение особенностей развития каждого ребенка (состояние здоровья, эмоциональное самочувствие) с отражением всех данных в результатах мониторинга; реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника;

- формирование у воспитанников навыков самообслуживания и безопасности жизнедеятельности

- комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), рекомендуемые медицинским персоналом;

- комплексе мероприятий по социальной адаптации воспитанников в коллективе; взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка;

- работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;

- текущее и перспективное планирование образовательной работы; подготовку к проведению занятий в соответствии с планом работы; подбор наглядного и дидактического материала;

- индивидуальную работу с воспитанниками;

- подготовку и проведение родительских собраний (один раз в квартал), консультаций для родителей (законных представителей);

- периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей);

- оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам;

- ведение следующей документации:

* табеля посещаемости,

* тетрадей протоколов родительских собраний,

* рабочей тетради текущих планерок,

* тетради сведений о родителях (законных представителях);

* рабочих материалов по выявлению уровня развития воспитанников;

* тетради общественно – административного контроля.

2.3. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с реализуемой программой.

2.4. Профессионально взаимодействует со всеми работниками ДО (воспитателями, педагогами – специалистами других профилей, педагогом – психологом, медицинским и обслуживающим персоналом) и родителями (законными представителями) для обеспечения координации педагогического воздействия на ребенка в рамках целостного педагогического процесса.

2.5. Взаимодействует с семьями воспитанников, оказывает консультативную и практическую помощь в вопросах воспитания и развития детей.

2.6. Проводит работу по выявлению воспитанников ДО, находящихся в социально-опасном положении, выявляет факты жестокого обращения с детьми.

2.7. Осуществляет профилактическую работу с детьми и их родителями (законными представителями) из социально неблагополучных семей.

2.8. Способствует созданию благоприятного психологического климата в детском коллективе и коллективе сотрудников группы

2.9. Обеспечивает:

- безопасность жизнедеятельности воспитанников в помещениях ДО и на прогулочной площадке;

- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки воспитанников;

- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетке занятий;

- своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья воспитанников;

- освоением новейших достижений педагогической науки и практики, творческим решением практических задач;

- умением осуществлять оптимальный отбор методов, средств, форм обучения и воспитания или/и самостоятельно разрабатывать, апробировать и успешно применять педагогические технологии или их элементы, которые могут быть рекомендованы к распространению;

- созданием условий для реализации творческих возможностей воспитанников;

- применением в практической деятельности исследовательских и опытно – экспериментальных методов обучения и воспитания, методик управления и прогнозирования педагогического процесса, приемов планирования и организации самообразования воспитанников.

2.2. Осуществляет:

- образовательную и оздоровительную работу с воспитанниками с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- тщательный присмотр за вверенными ему воспитанниками в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарными правилами и правилами противопожарной безопасности в помещениях ДО и на детских прогулочных площадках;

- изучение особенностей развития каждого ребенка (состояние здоровья, эмоциональное самочувствие) с отражением всех данных в результатах мониторинга; реализацию индивидуального оздоровительного и образовательного маршрута каждого воспитанника;

- формирование у воспитанников навыков самообслуживания и безопасности жизнедеятельности

- комплексные оздоровительные мероприятия (закаливание и др.), рекомендуемые медицинским персоналом;

- комплекс мероприятий по социальной адаптации воспитанников в коллективе; взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка;

- работу по созданию развивающей среды в группе, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;

- текущее и перспективное планирование образовательной работы; подготовку к проведению занятий в соответствии с планом работы; подбор наглядного и дидактического материала;

- индивидуальную работу с воспитанниками;

- подготовку и проведение родительских собраний (один раз в квартал), консультаций для родителей (законных представителей);

- периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей);

- оформление групповой ячейки и информационных стендов к праздничным датам;

- ведение следующей документации:

* табеля посещаемости,

* тетрадей протоколов родительских собраний,

* рабочей тетради текущих планерок,

* тетради сведений о родителях (законных представителях);

* рабочих материалов по выявлению уровня развития воспитанников;

* тетради общественно – административного контроля.

2.3. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с реализуемой программой.

2.4. Профессионально взаимодействует со всеми работниками ДО (воспитателями, педагогами – специалистами других профилей, педагогом – психологом, медицинским и обслуживающим персоналом) и родителями (законными представителями) для обеспечения координации педагогического воздействия на ребенка в рамках целостного педагогического процесса.

2.5. Взаимодействует с семьями воспитанников, оказывает консультативную и практическую помощь в вопросах воспитания и развития детей.

2.6. Проводит работу по выявлению воспитанников ДО, находящихся в социально-опасном положении, выявляет факты жестокого обращения с детьми.

2.7. Осуществляет профилактическую работу с детьми и их родителями (законными представителями) из социально неблагополучных семей.

2.8. Способствует созданию благоприятного психологического климата в детском коллективе и коллективе сотрудников группы

2.9. Обеспечивает:

- безопасность жизнедеятельности воспитанников в помещениях ДО и на прогулочной площадке;

- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки воспитанников;

- подготовку и качественное проведение занятий с детьми согласно утвержденной сетке занятий;

- своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья воспитанников;

- своевременное информирование администрации о любых нестандартных ситуациях, возникающих в процессе деятельности;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках;
- порядок в групповой комнате;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- соответствующий уровень подготовки воспитанников.

2.6. Контролирует:

- двигательную и зрительную нагрузку воспитанников;
- сохранность игрушек и инвентаря в группе.

2.7. Организует:

- работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста;
- работу по освоению воспитанниками правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков.

2.8. Принимает участие:

- в проведении методической работы ДО;
- в инновационной или экспериментальной деятельности ДО;
- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий.

2.9. Обязан:

- соблюдать Конвенцию о правах ребенка;
- соблюдать инструкцию об охране жизни и здоровья детей;
- оперативно извещать заместителя директора по ДО о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;
- проходить медицинский осмотр один раз в год строго по установленному графику;
- повышать квалификацию на курсах и семинарах;
- обеспечивать порядок в групповом помещении в конце рабочего дня;
- сообщать заместителю директора по ДО, старшей медсестре, старшему воспитателю о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
- один раз в год готовить и сдавать предметно – развивающую среду группы к новому учебному году;
- проводить санитарную обработку игрушек в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Участвовать в работе органов самоуправления ДО в порядке, определенном его Уставом.

3.2. Принимать участие:

- в смотрах-конкурсах ДО и округа;
- в инновационной деятельности ДО;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе ДО.

3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

3.5. 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 образовательной работы, улучшению условий проведения образовательного процесса.

3.6. Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации.

3.7. Знакомиться с новыми педагогическими разработками.

3.8. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога-психолога, специалистов МБОУ.

3.9. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.

3.10. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

4.Ответственность

4.1.В соответствии с законодательством РФ воспитатель несет ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;
- соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям детей;

- своевременное информирование администрации о любых нестандартных ситуациях, возникающих в процессе деятельности;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей и о плановых профилактических прививках;

- порядок в групповой комнате;

- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;

- соответствующий уровень подготовки воспитанников.

2.6. Контролирует:

- двигательную и зрительную нагрузку воспитанников;

- сохранность игрушек и инвентаря в группе.

2.7. Организует:

- работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста;

- работу по освоению воспитанниками правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков.

2.8. Принимает участие:

- в проведении методической работы ДО;

- в инновационной или экспериментальной деятельности ДО;

- в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий.

2.9. Обязан:

- соблюдать Конвенцию о правах ребенка;

- соблюдать инструкцию об охране жизни и здоровья детей;

- оперативно извещать заместителя директора по ДО о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;

- проходить медицинский осмотр один раз в год строго по установленному графику;

- повышать квалификацию на курсах и семинарах;

- обеспечивать порядок в групповом помещении в конце рабочего дня;

- сообщать заместителю директора по ДО, старшей медсестре, старшему воспитателю о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;

- один раз в год готовить и сдавать предметно – развивающую среду группы к новому учебному году;

- проводить санитарную обработку игрушек в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Участвовать в работе органов самоуправления ДО в порядке, определенном его Уставом.

3.2. Принимать участие:

- в смотрах-конкурсах ДО и округа;

- в инновационной деятельности ДО;

- в семинарах, тренингах, организуемых на базе ДО.

3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

3.5. 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 образовательной работы, улучшению условий проведения образовательного процесса.

3.6. Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации.

3.7. Знакомиться с новыми педагогическими разработками.

3.8. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога-психолога, специалистов МБОУ.

3.9. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.

3.10. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

4.Ответственность

4.1.В соответствии с законодательством РФ воспитатель несет ответственность за:

- жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализации образовательных программ;

- соответствие применяемых форм и методов в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям детей;

- сохранность одежды воспитанников (должен учить воспитанников аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или порчи ее);

- сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);

- своевременное прохождение медицинского осмотра.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, законных распоряжений заместителя директора по ДО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.3. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ "Об образовании".

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

4.5. За виновное причинение ДО ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в соответствии с:

* квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Минтруда России от 21.08.98 №37;

* Тарифно-квалификационными характеристиками, утв. постановлениями Минтруда России от 06.06.96 № 32 "Об утверждении разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по общеотраслевым должностям служащих" (в ред. постановления Минтруда России от 20.02.02 № 14) и от 17.08.95 № 4.6. "О согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации";

* Федеральным законом от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации".

СОГЛАСОВАНО

(лицо, которому непосредственно подчиняется работник)

(подпись) (расшифровка подписи)

С должностной инструкцией ознакомлена,
инструкцию получила:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

- сохранность одежды воспитанников (должен учить воспитанников аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или порчи ее);
- сохранность имущества в группе (игрушки, керамика, мебель, пособия и пр.);
- своевременное прохождение медицинского осмотра.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, законных распоряжений заместителя директора по ДО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.3. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ "Об образовании".

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

4.5. За виновное причинение ДО ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

Должностная инструкция разработана в соответствии с:

* квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. постановлением Минтруда России от 21.08.98 №37;

* Тарифно-квалификационными характеристиками, утв. постановлениями Минтруда России от 06.06.96 № 32 "Об утверждении разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по общеотраслевым должностям служащих" (в ред. постановления Минтруда России от 20.02.02 № 14) и от 17.08.95 № 4.6. "О согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации";

* Федеральным законом от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации".

СОГЛАСОВАНО

_____ (лицо, которому непосредственно подчиняется работник)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

С должностной инструкцией ознакомлена,
инструкцию получила:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)