

«Согласовано»  
Председатель профкома  
МБОУ «Гимназия № 1»  
\_\_\_\_\_ С.А. Русакова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Гимназия № 1»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Поварич  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

## Должностная инструкция младшего воспитателя дошкольной ступени МБОУ «Гимназия № 1»

### 1. Общие положения должностной инструкции младшего воспитателя дошкольной ступени гимназии

1.1. Данная *должностная инструкция младшего воспитателя дошкольной ступени (ДС)* разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г №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. Младший воспитатель ДС принимается на работу и освобождается от должности директором гимназии.

1.3. Младший воспитатель ДС должен иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель детского сада непосредственно подчиняется директору гимназии, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе ДС, курирующему дошкольную ступень, выполняет указания заведующего хозяйством (завхоза), медицинского работника и воспитателя группы.

1.5. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДС должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами Российской Федерации;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом и локальными актами гимназии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в гимназии;
- приказами и распоряжениями директора гимназии.

Также младший воспитатель руководствуется должностной инструкцией младшего воспитателя ДС, трудовым договором.

1.6. Младший воспитатель детского сада должен знать:

- законы Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, оказания первой доврачебной медицинской помощи;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста;
- инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, по уходу за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в детском саду;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.7. Младший воспитатель должен знать должностную инструкцию младшего воспитателя детского сада, порядок действий при эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации, правила по охране труда и пожарной безопасности, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.8. Младший воспитатель детского сада обязан строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, а также Федеральный закон от 24.07.98г № 124-ФЗ (в редакции от 29 июня 2013 года) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

### 2. Функции младшего воспитателя детского сада

Основными направлениями деятельности младшего воспитателя ДС являются:

2.1. Осуществление деятельности по организации жизнедеятельности воспитанников ДС, в проведении занятий, организуемых воспитателем.

2.2. Выполнение повседневной работы в группе совместно с воспитателем, обеспечивающей создание условий для социально-психологической, социальной и трудовой адаптации воспитанников детского сада.

### 3. Должностные обязанности младшего воспитателя ДС

Младший воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществление под руководством воспитателя группы ДС повседневной деятельности, обеспечивающей создание условий для социально-психологической адаптации воспитанников.

3.2. Участие:

- в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы детского сада согласно образовательной программе с учетом требований ФГОС ДО;
- в работе, направленной на профилактику отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.

3.3. Обеспечение:

- совместно с медицинским работником ДС и под руководством воспитателя группы детского сада сохранения и укрепления здоровья воспитанников, проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
- строгого соблюдения детьми режима дня возрастной группы;
- состояния помещений и оборудования детского сада, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;
- охраны жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в детском саду;
- выполнения требований заместителя директора по воспитательной работе в ДС, медицинского работника и заведующего хозяйством, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.

3.4. Проведение:

- влажной уборки групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
- влажной уборки в спальном помещении после дневного сна;
- чистки ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
- генеральной уборки всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытья окон 2 раза в год;
- санитарной обработки посуды и детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями СанПиН;
- смены постельного белья по мере его загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
- ежедневной гигиенической обработки санузлов 2 раза в день;
- дополнительных мероприятий, соответствующих требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

3.5. Организация:

- работы по привитию воспитанникам навыков самообслуживания в соответствии с их возрастом;
- общественно-полезного труда воспитанников старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировки стола;
- приема пищи воспитанниками, проведение работы по освоению детьми правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков.

3.6. Подготовка воды, предназначенной для закаливающих процедур детей и полоскания рта.

3.7. Оказание помощи воспитателю группы детского сада во время одевания и раздевания воспитанников: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем группы, оставшуюся одну треть часть детей, одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передавая воспитателю.

3.8. Осуществление контроля чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

3.9. Совместно с воспитателем группы детского сада:

- проведение гигиенических и закаливающих процедур;
- подготовка участка для прогулки;
- присмотр за воспитанниками во время сончасы во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

3.10. Проявление выдержки и педагогического такта в общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

3.11. Младший воспитатель детского сада должен приходиться на работу за 10 мин до начала рабочего дня.

3.12. Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте и во всех помещениях закрепленной за ним группы. Бережное и аккуратное использование имущества дошкольного образовательного учреждения.

3.13. Своевременное прохождение ежегодного медицинского осмотра по графику, утвержденному в гимназии.

3.14. Соблюдение:

- прав и свобод воспитанников, которые содержатся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и в Конвенции ООН о правах ребенка;
- требований должностной инструкции младшего воспитателя ДС в соответствии с ФГОС ДО;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;
- трудовой дисциплины, требований данной должностной инструкции и Правил трудового распорядка, установленных в гимназии.

**4. Права младшего воспитателя детского сада**

4.1. Младший воспитатель ДС имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом гимназии, Коллективным

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами общеобразовательного учреждения.

4.2. Младший воспитатель детского сада в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить свои предложения по улучшению воспитательно-образовательного процесса в детском саду;
- знакомиться с распоряжениями директора гимназии, которые касаются его профессиональной деятельности;

- требовать от администрации гимназии создания условий, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей;

- участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Младший воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, которые в той или иной мере содержат оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Младший воспитатель имеет право информировать заместителя директора по ВР, завхоза о приобретении материалов и средств для проведения ремонтных работ оборудования или помещения группы.

### **5. Ответственность младшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения**

5.1. Младший воспитатель ДС несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции младшего воспитателя детского сада, приказов директора младший воспитатель ДС подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также за совершение иного аморального поступка младший воспитатель ДС 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 детскому саду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ. Контроль исполнения данной должностной инструкции младшего воспитателя в ДС возлагается на воспитателя ДС гимназии.

### **6. Взаимоотношения. Связи по должности младшего воспитателя**

Младший воспитатель детского сада:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором гимназии, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Информировывает заместителя директора по ВР, завхоза обо всех недостатках в обеспечении рабочего процесса. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

6.3. Заменяет временно отсутствующего младшего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

6.4. Получает от администрации гимназии материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под расписку.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом гимназии учреждения.

6.6. Своевременно информирует заместителя директора по ВР и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников.

№	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись