

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Канинская СШ»



Утверждаю
Директор МОУ «Канинская СШ»
Кузнецова Н.Н.
Приказ № 91 от 10.06.2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квалификационных характеристик должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н; Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.13 г. № 1155; профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённого Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 года № 544н.

1.2. Воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Рабочая неделя воспитателя составляет 36 часов.

1.4. Воспитатель 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.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами РФ;
- Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- 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 МОУ «Канинская СШ»;
- правилами внутреннего трудового распорядка; Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями директора школы;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями ребенка) и др.

1.6. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;

- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте, возрастную физиологию детей с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- реализуемую основную общеобразовательную программу дошкольной группы;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса.

1.7. Воспитатель должен обладать основными компетенциями в организации:

- мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;
- различных видов детской деятельности и общения воспитанников;
- образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками образовательной организации;
- в методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса,
- владении информационно-коммуникационными технологиями и умением применять их в воспитательно-образовательном процессе.

1.8. Воспитатель непосредственно подчиняется директору школы, заместителю директора по учебной работе.

1.9. Воспитатель работает по графику, утвержденному директором школы, с нагрузкой на одну ставку 36 ч. в неделю.

2. Должностные обязанности

2.1. Воспитатель выполняет следующие обязанности:

- осуществляет деятельность по воспитанию детей в дошкольной группе;
- планирует и реализует образовательную работу в группе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;
- организует и проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе;

– 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;

– создаёт 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;

– способствует развитию общения воспитанников;

– помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, родителями (законными представителями);

– осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего ФГОС ДО;

– организует образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей;

– формирует психологическую готовность к школьному обучению;

– 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 воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;

– разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников;

– работает в тесном контакте с родителями (законными представителями) воспитанников;

– вносит предложения по совершенствованию образовательной работы в школе;

– выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

– ведет необходимую документацию (табеля посещаемости, паспорта здоровья воспитанников, тетрадь протоколов родительских собраний, тетради сведений о родителях (законных представителях) и др.)

– участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы;

– участвует в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– участвует в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

– участвует в инновационной или экспериментальной деятельности школы;

– оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;

– осваивает образовательные программы повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года;

– проходит медицинский осмотр строго по установленному графику.

2.2. Обеспечивает:

– охрану жизни и здоровья воспитанников во время присутствия в ДОУ;

- безопасность воспитанников в помещениях ДООУ и на прогулочной площадке;
- строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки воспитанников;
- подготовку и качественное проведение непосредственной образовательной деятельности с воспитанниками согласно утвержденному расписанию;
- своевременное информирование медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья воспитанников;
- регулярное информирование родителей (законных представителей) о состоянии здоровья воспитанников и о плановых профилактических прививках;
- порядок в группе;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- соответствующий уровень организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

3. Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Участвовать в работе органов самоуправления школы в порядке, определенном её Уставом.

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

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

3.4. Отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют или не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

3.5. Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.

3.6. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
- по совершенствованию образовательного процесса;
- при разработке образовательной программы и годового плана школы.

3.7. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.8. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с общеобразовательной программой, утвержденной организацией.

3.9. Повышать свою квалификацию.

3.10. Представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;

3.11. Пользоваться правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

4. Ответственность

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

4.2. 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”.

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г.