МДОУ «Детский сад № 24 Приложение

общеразвивающего вида» к приказу № 01-11/55 от 18.03.2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УТВЕРЖДЕНО

№ 04-01/9 Приказом

 МДОУ «Детский сад № 24

воспитателя общеразвивающего вида»

 от «18 » марта 2016 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.2. Воспитатель назначается и освобож­дается от должности заведующим учреждением на основании трудового договора.

На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности воспитателя могут быть возложены на другого воспитателя.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему Учреждением, заместителю заведующего, старшему воспитателю.

1.4. Воспитателю подчиняется помощник воспитателя, младший воспитатель.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

 - Конституцией РФ;

 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом об Трудовым договором.

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;

- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;

- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, гигиену;

- методы и формы мониторинга деятельности, воспитанников;

- педагогическую этику;

- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

- санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

- методы управления образовательными системами;

-современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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 образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. ФУНКЦИИ**

На воспитателя возлагаются **следующие функции**:

2.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, реализуемым в Учреждении, присмотр и уход за детьми.

2.2. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

2.3. Планирование и осуществление воспитательно-образо­вательной работы в соответствии с программами, реали­зуемыми в учреждении.

2.4. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание кон­сультативной помощи в вопросах воспи­тания и развития детей.

2.5. Функции, отнесенные к его компетенции, в соответствии с утвержденной программой внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

**3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1.Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

* осуществляетобразовательную деятельность в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, обеспечивает реализацию в полном объеме утвержденной рабочей программы;
* применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания
* соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
* планирует и осуществляет воспитательно-образовательную, физкультурно-оздоровительную работу с детьми с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, оформляет соответствующую документацию;
* под руководством старшего воспитателя разрабатывает рабочие учебные программы;
* 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;
* развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
* создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;
* способствует развитию общения воспитанников;
* помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогами, родителями (законными представителями);
* оказывает помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки в соответствии сФедеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования;
* учитывает особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* содействует получению воспитанниками дополнительного образования;
* совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников в соответствии с их индивидуальными и возрастными интересами;
* соблюдает права и воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
* проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в т.ч. с помощью электронных форм;
* ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
* работает в тесном контакте с музыкальным руководителем, инструктором по физкультуре, педагогом-психологом другими педагогическими работниками, медицинской сестрой, родителями воспитанников (лицами, их заменяющими);
* координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя;
* оказывает помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, охраны и укрепления здоровья ребенка и совместной деятельности родителей и детей;
* взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам образования ребенка, непосредственно вовлекает их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;
* участвовать в работе Педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению Общих (групповых) родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования в Учреждении и проведении методической, консультативной помощи родителям (законным представителям);
* вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, а также санитарно – гигиеническую подготовку не реже 1 раза в 2 года;
* проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* соблюдает устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

**4 . ПРАВА**

4.1.Воспитатель имеет право:

* свободно выбирать и использования педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;
* выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы Учреждения;
* на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* на участие в разработке программы развития Учреждения, образовательных программ и компонентов образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
* на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* на бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
* на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
* на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
* на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
* на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
* на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
* на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Воспитатель несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений заведующего Учреждением и иных локальных нормативных актов, своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод ребенка;

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

- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Воспитатель:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часо­вой рабочей недели (7 часов 12 минут ежедневно), утвержденному заведующим учреждением, участву­ет в обязательных плановых общих мероприятиях Учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Получает от администрации Учреждения материалы норматив­но-правового и организационно-методического характе­ра, знакомится под расписку с соответствующими доку­ментами.

6.3. Взаимодействует со специалистами Учреждения.

6.4. Передает заместителю заведующего, старшему воспитателю информацию, полученную на совеща­ниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

**7. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

7.1.Высшее профессиональное образование илисреднее 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.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 3 .

« 15 » марта 2016 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

Должностная инструкция составлена в 2-х экземплярах.

Один экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 число, подпись