

Согласовано

Председатель профкома

_____/_____/

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2023г

Утверждаю :

Директор МКОУ Хайхинская
ООШ - сад

Исаева А.Г.

Приказ № 42 от 30.08.2023г

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Хайхинская основная общеобразовательная школа – сад»
имени Сулейманова Х.С.

Должностная инструкция младшего воспитателя детского сада

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция младшего воспитателя ДООУ (детского сада) разработана в соответствии с Профстандартом "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)", утвержденным приказом Минтруда России от 5 декабря 2018г № 769н, с учетом Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г в редакции от 21 января 2019 года; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция младшего воспитателя детского сада по профстандарту регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности, ответственность и права младшего воспитателя в ДООУ, а также его взаимоотношения и связи по должности в коллективе сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. На должность младшего воспитателя принимается лицо:

- имеющее среднее общее образование и профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки. К опыту практической работы требования не предъявляются;
- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, 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;
- которое соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

1.4. Младший воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации. Непосредственно подчиняется воспитателю дошкольного образовательного учреждения.

1.5. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОО руководствуется должностной инструкцией, составленной на основе профстандарта, Конституцией и законодательными актами Российской Федерации, Указами Президента, решениями Правительства РФ и органов управления образования всех уровней по вопросам, касающимся дошкольного образования и воспитания. Также, сотрудник руководствуется:

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в дошкольном образовательном учреждении;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
- трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- [инструкцией по охране труда для младшего воспитателя](#) детского сада.

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;
- основы теории и методики воспитательной работы;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста и их родителями (законными представителями);
- 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 дошкольного образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, порядок действий при эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

1.7. Младший воспитатель детского сада обязан строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Функции

Основными направлениями деятельности младшего воспитателя ДООУ являются:

2.1. Осуществление деятельности по планированию и организации жизнедеятельности воспитанников ДООУ, в проведении занятий, организуемых воспитателем.

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

3. Должностные обязанности

Младший воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:

3.1. 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.

3.2. Обеспечение:

- совместно с медицинским работником ДООУ 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 заведующего ДООУ, медицинского работника и заведующего хозяйством, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.

3.3. 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 действующими 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.

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

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. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

3.8. 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 третью часть детей, одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передавая воспитателю.

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

3.10. Совместно с воспитателем группы детского сада:

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

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

3.12. Младший воспитатель детского сада должен приходить на работу за 10 мин до начала рабочего дня.

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

3.14. Прохождение ежегодного медицинского осмотра строго по графику, утвержденному в ДОО, в нерабочее время.

3.15. 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 ДОО с учетом требований ФГОС ДО;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;
- трудовой дисциплины, требований данной должностной инструкции и Правил трудового распорядка, установленных в ДОО.

4. Права

4.1. Младший воспитатель ДОО имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором,

Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса в детском саду;
- знакомиться с проектами решений заведующего дошкольным образовательным учреждением, которые касаются его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения 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 заведующую ДООУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых для воспитательно-образовательной деятельности развивающих и демонстрационных материалов и средств, необходимости проведения ремонтных работ оборудования или помещения группы.

5. Ответственность

5.1. Младший воспитатель ДООУ 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 дошкольного образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции, приказов младший воспитатель ДООУ 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 ДООУ 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 возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Младший воспитатель детского сада:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Принимает участие в совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Информировывает директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

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

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

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Своевременно информирует заведующего ДООУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____