

Должностная инструкция

младшего воспитателя

Общие положения

1. Пункты данного документа основываются на ФГОС дошкольного образования, утвержденного Минобрнауки (пр. №1155). В задачи инструкции входит предоставление информации, затрагивающей должностные права и обязанности, сферу ответственности и характер взаимодействия младшего воспитателя с прочими сотрудниками.
2. Прием младшего воспитателя на работу и последующее увольнение осуществляются заведующим ДООУ.
3. Младший воспитатель обязывается иметь среднее профобразование или среднее (полное) общее образование и профподготовку в сфере образования и педагогики. Требования к опыту работы отсутствуют.
4. Младший воспитатель должен подчиняться заведующему ДООУ, а также следовать указаниям заведующего хозяйственной частью предприятия, медицинского работника и воспитателей группы.
5. Правовую основу профессиональной деятельности младшего воспитателя составляют следующие документы:
 - Конституция РФ;
 - ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - образовательные программы дошкольного образования;
 - правила и нормативы, касающиеся техники безопасности действий при ЧП;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13;
 - Федеральные госстандарты дошкольного образования;
 - устав и локальные акты ДООУ;
 - ПВТР, утвержденные в учреждении;
 - приказы, выпускаемые руководителем;
 - трудовой договор.
6. Младший воспитатель обязывается иметь исчерпывающие знания, касающиеся:
 - законов РФ и прочих документов, регулирующих действия воспитателей;
 - базовых понятий психологической, педагогической, физиологической наук, а также особенностей оказания детям помощи при наличии угрозы для жизни;
 - теоретического и практического разделов воспитательской деятельности;
 - способов убедительной аргументации своей точки зрения, а также установки контакта с детьми и их родителями;
 - правил, распространяющихся на уход за детьми и охрану их здоровья;
 - санитарных нормативов ухода за комнатами и периодической обработки принадлежностей;
 - правил внутреннего трудового распорядка, принятых в ДООУ.

7. Младший воспитатель обязывается ознакомиться с должностной инструкцией младшего воспитателя ДООУ, правилами, соблюдаемыми при эвакуации, а также правилами по охране труда. Он должен завершить обучение и уметь применять навыки оказания доврачебной помощи.

Должностные обязанности

К числу должностных задач, стоящих перед младшим воспитателем, относятся следующие:

- организация ежедневной активности, которая обеспечивает социализацию детям, под руководством воспитателей ДООУ;
- помощь воспитателям ДООУ, организующих занятия для воспитанников с учетом образовательной программы;
- задействие в предотвращении девиантного поведения и вредных привычек у детей;
- отслеживание соблюдения воспитанниками режима дня, принимающего во внимание их возраст;
- контроль помещений и оборудования ДООУ на предмет соответствия санитарным нормативам, включающий в себя влажную уборку, чистку ковров, обработку столовых приборов и санузлов;
- обеспечение безопасности воспитанников на период их нахождения в детском саду;
- помощь детям, пытающимся освоить навыки самостоятельного обслуживания (при учете возрастных особенностей);
- помощь в организации труда, имеющего общественно значимую направленность, среди старших воспитанников;
- ознакомление детей с нормами поведения за столом во время приема пищи, развитие представлений о гигиене и культуре питания;
- общение с родителями детей с целью передачи информации, затрагивающей компетенцию младшего воспитателя;
- помощь детям в надевании и снятии предметов одежды;
- обеспечение детей чистыми полотенцами и кипяченой водой;
- принятие участия в проведении мероприятий, направленных на закаливание и оздоровление организма;
- присмотр за детьми на протяжении тихого часа – в том случае, если воспитателю необходимо отлучиться;
- прибытие на работу заранее (за десять минут до начала официального рабочего дня);
- сохранение порядка на собственном рабочем месте, а также бережное пользование имуществом ДООУ;
- прохождение периодических медкомиссий согласно плану, созданному руководителем.

Права

Младший воспитатель ДООУ обладает следующими категориями прав:

- проявление инициативы по совершенствованию воспитательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;

- ознакомление с проектами, разработанными заведующими ДООУ, которые затрагивают компетенцию младшего воспитателя;
- требование от административных работников обеспечения условий, требующихся для осуществления своих обязанностей;
- участие в функционировании органов самоуправления;
- ознакомление с документацией, содержащей оценку работы младшего воспитателя, и последующая дача объяснений;
- информирование заведующего или завхоза о необходимости покупки развивающих материалов или ремонта оборудования/ помещений.

Ответственность

1. Понести наказание младший воспитатель может в следующих ситуациях:
 - некорректное исполнение или отказ от исполнения своих прямых обязанностей, перечисленных в данном документе;
 - нарушение УК или ГК, действующих на территории России, во время рабочего процесса;
 - причинение вреда имуществу, принадлежащему ДООУ (в пределах ГК и ТК РФ).
2. При нарушении сотрудником одного из вышеуказанных пунктов, его ожидает дисциплинарное взыскание (согласно 192 ст. ТК РФ).
3. В случае применения насильственных методов при воспитании детей или совершении действий аморального характера, младший воспитатель может быть уволен (согласно ТЗ и ФЗ «Об образовании»). При этом освобождение от занимаемой должности не будет считаться дисциплинарным взысканием.
4. Причинение ущерба ДООУ или его воспитанникам в процессе некорректного осуществления профессиональной деятельности, сотрудник несет ответственность материального характера (согласно ГЗ и ТЗ).

Взаимодействие

Коммуникация младшего воспитателя подразумевает следующие действия:

- присутствие на совещаниях, целью которых является обсуждение тем, связанных с воспитанием детей;
- передача информации заведующему учреждением, касающейся слабых сторон воспитательного процесса, которые следует улучшить;
- ознакомление заведующего с идеями, которые позволили бы усовершенствовать данный процесс и решить проблему;
- своевременное ознакомление с приказами, а также прохождение инструктажа с последующей распиской;
- обсуждение вопросов, касающихся сферы деятельности младшего воспитателя с административными работниками, воспитателями и прочим персоналом учреждения;
- быстрое информирование работников ДООУ и городских служб о ЧП, происходящих на территории учреждения и угрожающих жизням людей.

