Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 107 общеразвивающего вида»

**«Утверждено»**

Заведующий МДОУ «Детский сад № 107»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Осовская**

                                                                **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **Младшего воспитателя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел  "Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения, ФГОС ДО.

1.2. Младший воспитатель относится к категории учебно-вспомогательного персонала, назначается и освобождается от должности на основании приказа заведующего.

1.3. Младший воспитатель подчиняется непосредственно заведующему МДОУ (или лицу его заменяющего), завхозу, старшей медицинской сестре.

1.4. Рабочая неделя составляет 36 часов.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией и Федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно – правовыми актами законодательной и исполнительной власти;

- Федеральным от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно – правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

-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 МДОУ, инструкциями (в том числе инструкцией по охране жизни и здоровья детей), трудовым договором (эффективным контрактом)

- правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором;

- приказами и распоряжениями заведующего МДОУ;

- настоящей должностной инструкцией;

- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями ребенка) и др;

- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

1.6. Младший воспитатель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию ООН о правах ребенка;

- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи;

- основы теории и методики воспитательной работы;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

- санитарно – гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- санитарно – эпидемиологические требования к организации образовательного процесса;

1.7. Младший воспитатель должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка;

1.8. Младший воспитатель:

- работает по графику, утвержденному заведующим;

- участвует в общих мероприятиях МДОУ;

- не имеет права меняться сменами с другими младшими воспитателями без согласования с администрацией;

- получает от администрации МДОУ материалы нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**2. Требования к квалификации:**

2.1. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

**3. Должностные обязанности.**

3.1. Участвует:

- в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем;

- в работе по профилактике поведения и вредных привычек у воспитанников;

3.2. Обеспечивает:

- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими режима дня возрастной группы;

- состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно – гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в организации;

- активную пропаганду здорового образа жизни;

3.3. Проводит:

- влажную уборку групповых помещений 2 раза в день с применением моющих средств;

- влажную уборку в спальне после дневного сна;

- чистку ковров влажной щёткой с применением пылесоса;

- уборку всех помещений возрастной группы (по графику), генеральную уборку всех помещений возрастной группы 1 раз в неделю (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытьё окон 2 раза в год и подготовка их к осеннее-зимнему периоду;

- санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приёмом пищи, детский горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями СапнПиН;

- смену постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;

- ежедневную гигиеническую обработку санузлов;

- дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

3.4. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической адаптации детей.

3.5. Организует:

- с учетом возраста воспитанников работу по привитию навыков самообслуживания;

- общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп (разовые поручения в младшей группе), сервировку стола;

- приём пищи воспитанниками, проводит по освоению детьми правил поведения за столом, формированию культурно-гигиенических навыков.

 3.6. Взаимодействует с родителями воспитанников (законными представителями) в вопросах своей компетенции.

3.7. Подготавливает воду для закаливающих процедур и полоскание рта.

3.8. Помогает воспитателю при одевании и раздевании детей: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем, оставшуюся одну треть часть детей одевает младший воспитатель и выводит их на прогулочную площадку, передавая лично воспитателю.

3.9. Следит за чистотой и сменой полотенец, наличием в группе кипячёной воды для питья и полоскания рта.

3.10. Совместно с воспитателем:

- проводит гигиенические и закаливающие процедуры;

- присматривает за детьми во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине;

3.11. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями;

3.12. Приходит на смену за 10 минут до начала рабочего дня.

3.13. Поддерживает порядок на своём рабочем месте, во всех помещениях закрепленной группы (или иной группы, в которой проходит рабочая смена). Бережно использует имущество организации.

3.14. Проходит медицинский осмотр по графику.

3.15. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащихся в ФЗ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, порядок действий в экстремальных ситуациях;

- трудовую дисциплину, требования данной должностной инструкции и правила трудового распорядка;

- в ситуации назначения дежурным администратором – инструкцию дежурного администратора, а также правила пропускного режима;

3.16. Обеспечивает:

- санитарное состояние помещений и оборудования;

- выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- строгое выполнение установленного режима дня;

- выполнение требований руководителя (или лица, его заменяющего), медсестры, завхоза, старшего воспитателя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

**4. Права**

4.1. Младший воспитатель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами организации;

4.2. Младший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

-вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

-знакомиться с проектами решений руководителя организации, касающимися его деятельности;

-требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

-участвовать в работе органов самоуправления.

**5. Ответственность**

5.1. Младший воспитатель несет персональную ответственность:

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

-за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации (в том числе курение, приход на работу в нетрезвом виде и пр.);

-соответствие применяемых форм, методов в организации воспитательно–образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям детей;

-за причинение ущерба (в том числе материального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несёт ответственность в порядке и пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- имущественную ответственность за вред, причинённый личности или имуществу гражданина, а так же организации, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные имущественные права, а так же в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ;

- за сохранность одежды детей (должен учить детей аккуратно и бережно относиться к одежде, не допускать потери или её порчи);

- за своевременное похождение медицинского осмотра.

5.2.В случае нарушения Устава ДОУ, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, приказов заведующего младший воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3.За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагогом может быть уволен по ст.336, п.2.ТК РФ.

5.4. Работа оценивается непосредственным руководителем на основе следующих показателей:

 · качество и своевременность выполнения должностных обязанностей;

 · эффективность работы;

 · отношение к порученной работе;

 · личный трудовой вклад;

  Должностная инструкция, выданная ранее, считается недействительной.

С должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр получен на руки:

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата Подпись Фамилия, инициалы