

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ»  
п.г.т. Смышляевка



И.Б. Байтимирова  
«25» марта 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ № 1  
«ОЦ» п.г.т. Смышляевка



И.В. Бурцева  
«25» марта 2024г.

**Должностная инструкция  
Воспитателя  
(структурное подразделение – Детский сад Самоцветы)  
в группе общеразвивающей направленности**

**ДИ – 002 - 2024**

## 1. Общие положения

1.1. Воспитатель относится к категории специалистов.

1.2. Для работы воспитателем принимается лицо:

1) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;

2) не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

3) не имеющее или не имевшее судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

4) не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

5) не имеющее заболеваний, предусмотренных установленным перечнем.

1.3. К работе в должности воспитателя допускается лицо, прошедшее обязательный предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Воспитатель должен знать:

1) федеральные государственные образовательные стандарты и содержание примерных основных образовательных программ;

2) специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;

3) основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;

4) общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;

5) особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;

6) основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;

7) современные тенденции развития дошкольного образования;

8) основные и актуальные для современной системы образования теории обучения, воспитания и развития детей младшего школьного возраста;

9) дидактические основы, используемые в учебно-воспитательном процессе образовательных технологий;

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

11) теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;

12) основы экологии, экономики, социологии;

13) правила внутреннего распорядка;

14) правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды.

1.5. Воспитатель должен уметь:

1) организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилами), продуктивная; конструирование, создание широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;

2) применять методы физического, познавательного и личностного развития детей

раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации;

3) использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;

4) владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);

5) выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;

6) владеть информационно-коммуникационными технологиями и компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;

7) реагировать на непосредственные по форме обращения детей к учителю и распознавать за ними серьезные личные проблемы;

8) ставить различные виды учебных задач (учебно-познавательных, учебно-практических, учебно-игровых) и организовывать их решение (в индивидуальной или групповой форме) в соответствии с уровнем познавательного и личностного развития детей младшего возраста, сохраняя при этом баланс предметной и метапредметной составляющей их содержания;

9) во взаимодействии с родителями (законными представителями), другими педагогическими работниками и психологами проектировать и корректировать индивидуальную образовательную траекторию обучающегося в соответствии с задачами достижения всех видов образовательных результатов (предметных, метапредметных и личностных), выходящими за рамки программы дошкольного образования;

10) применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

11) планировать и осуществлять воспитательный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой;

12) разрабатывать рабочую программу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение;

13) организовать самостоятельную деятельность воспитанников, в том числе исследовательскую;

14) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе;

15) владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

16) владеть методами убеждения, аргументации своей позиции;

17) устанавливать контакты с воспитанниками разного возраста и их родителями (законными представителями), другими педагогическими и иными работниками;

18) владеть технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

19) проявлять позитивное отношение к местным языковым явлениям, отражающим культурно-исторические особенности развития региона;

20) проявлять позитивное отношение к родным языкам обучающихся;

21) давать этическую и эстетическую оценку языковых проявлений в повседневной жизни: интернет-языка, языка субкультур, языка СМИ, ненормативной лексики;

22) поощрять формирование эмоциональной и рациональной потребности воспитанников в коммуникации как процессе, жизненно необходимом для человека;

1.6. Воспитатель в своей деятельности руководствуется:

1) Законом РФ «Об образовании»;

2) настоящей должностной инструкцией;

- 3) Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка;
- 4) приказами и распоряжениями директора ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка;
- 5) иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией воспитателя.

1.7. Воспитатель подчиняется непосредственно руководителю структурного подразделения детского сада.

## 2. Трудовые функции

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ:

2.1.1. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

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

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

## 3. Должностные обязанности

3.1. Воспитатель исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2.1.1 настоящей должностной инструкции:

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

2) участвует в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации;

3) участвует в работе педагогического совета и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане учреждения;

4) планирует и реализует образовательную работу в соответствии с календарно-тематическим планированием в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;

5) организует и проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;

6) участвует в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;

6) реализует педагогические рекомендации специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями;

7) развивает профессионально значимые компетенции, необходимые для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;

8) формирует психологическую готовность к школьному обучению;

9) создает 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;

10) организует виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирует, создает широкие возможности для развития свободной игры детей, в том числе обеспечивает игровое время и пространство;

11) организует конструктивное взаимодействие детей в разных видах деятельности, создает условия для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;

12) активно использует недирективную помощь и поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности;

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

14) подготовка исчерпывающего перечня документации при реализации основных образовательных программ:

- календарно-тематический план;
- журнал учета посещаемости детей;
- характеристика на воспитанника (по запросу).

3.1.2. В рамках выполнения своих трудовых функций воспитатель:

1) соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

2) исполняет поручения своего непосредственного руководителя;

3) координирует деятельность помощника воспитателя;

4) участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

5) несёт ответственность за своевременное предоставление и правильность оформления документов, подтверждающих право воспитанников Учреждения на отсутствие в детском саду: справки по болезни, отпуск родителей (законных представителей), санаторно-курортное лечение, другие причины. Данные о воспитанниках вносятся в таблицу в строгом соответствии с исполнением списка группы, утвержденным приказом;

6) повышает профессиональное мастерство; 1 раз в 3 года проходит курсы повышения квалификации; при отсутствии квалификационной категории 1 раз в 2 года - аттестацию на соответствие занимаемой должности; занимается самообразованием;

7) Принимает участие:

- в смотрах-конкурсах структурного подразделения и на других уровнях;
- в инновационной деятельности структурного подразделения;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе структурного подразделения и ресурсного центра;
- в разработке учебного плана и образовательной программы;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органах управления образовательной организацией;

8) обобщает и представляет опыт работы для коллег и родителей; других дошкольных учреждений города, области, России;

9) следит за своим внешним видом, является образцом для окружающих;

10) передает сменному воспитателю информацию о состоянии здоровья каждого ребёнка; свои наблюдения во время занятий, игр, дневного сна. В случае неявки сменного воспитателя не оставляет детей до замены другим работником; заменяет в случае необходимости отсутствующего сменного воспитателя;

11) координирует работу помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдение санитарно-гигиенического режима;

12) поддерживает порядок на своём рабочем месте, в групповых помещениях и на прогулочных площадках;

13) проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика; 1 раз в год медицинское обследование; 1 раз в 2 года профосмотр; 1 раз в 3 года сдаёт экзамен по проверке знаний по охране труда; 1 раз в 2 года проходит курсовую гигиеническую подготовку по программе гигиенического обучения; 2 раза в год проходит инструктаж по пожарной безопасности и правилам охраны труда;

14) оставляет своё рабочее место в порядке; сдаёт группу по окончании рабочего дня сторожу под охрану;

15) ведёт:

- табель учёта посещаемости детей с ответственностью за правильное отражение в таблице дней пребывания, либо отсутствия ребенка в Учреждении, оформляет, сверяет данные со старшей медицинской сестрой и сдает бухгалтеру; контролирует своевременное поступление родительской платы до 15 числа каждого месяца авансовым платежом;

- ведет ежедневный учет списочного состава группы;

- вносит в список изменения, связанные с приемом, отчислением, перемещением воспитанника;

- контроль фактического времени пребывания воспитанников структурном подразделении;

***Примечание: число детей по табелям посещаемости ежедневно должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.***

16) оформляет и ведет документацию, утвержденную на начало учебного года.

#### 4. Права

Воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.4. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.5. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

#### 5. Ответственность

5.1. Воспитатель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за несоблюдение приказов, распоряжений по сохранению коммерческой и конфиденциальной информации;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил – в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н, с учетом Устава, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, разработанных ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» п.г.т. Смышляевка;

6.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).