



Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1. – 5 – 2021 – (02.07)

Должностная инструкция



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

(дошкольной группы)

3.1. – 5 – 2021 – (02.07)

Версия 5.0

Улан-Удэ, 2021

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
	Должностная инструкция

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция младшего воспитателя в разработана в соответствии с Профстандартом "03.014 Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)", утвержденным приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 756н от 5 декабря 2018 г; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. в редакции от 21 января 2019 года; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 31 июля 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Младший воспитатель назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа, по представлению непосредственного руководителя.

1.3. На должность младшего воспитателя принимается лицо:

1) имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы;

К работе, указанной в 1.3 настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

1.5 Младший воспитатель подчиняется старшему воспитателю, заведующей кафедрой дошкольного воспитания.

1.6 В своей деятельности младший воспитатель действует согласно Конституции РФ; Федеральному закону «Об образовании в РФ»; законодательным актам РФ; порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования; правилам и нормам по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) дошкольного образования (ФГОС ДО); Уставу и локальным актам дошкольного образовательного учреждения; Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным в ДОУ; Трудовому договору.

1.7 Младший воспитатель должен знать: требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) при осуществлении ухода в организованных группах; основы педагогики и психологии; формы и методы наблюдения за психическим и физическим состоянием детей дошкольного возраста от 3 лет; способы поддержания положительных взаимоотношений в группе детей от 3 лет; подвижные, развивающие игры для детей дошкольного возраста (от 3 лет); методики организации игровой деятельности дошкольников; формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей дошкольного возраста (от 3 лет) и укреплению их здоровья; способы оказания помощи детям от 3 лет в самообслуживании; формы и методы формирования у детей опыта соблюдения правил здорового образа жизни; способы обеспечения безопасности деятельности

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
	Должностная инструкция

детей дошкольного возраста от 3 лет; способы оказания первой помощи детям дошкольного возраста от 3 лет; законодательство о правах ребенка, Конвенцию о правах ребенка; требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.8 В своей профессиональной деятельности младший воспитатель должен уметь: устанавливать контакт с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния; осуществлять наблюдение за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми; оказывать помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи); осуществлять сопровождение детей дошкольного возраста во время прогулок; проводить подвижные, развивающие игры с детьми дошкольного возраста (от 3 лет); организовывать питание детей дошкольного возраста (от 3 лет); организовывать полноценный отдых, сон детей дошкольного возраста (от 3 лет), осуществлять присмотр за ними во время сна; выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности; оказывать первую помощь детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществлять вызов медицинских служб или работников.

1.9 Младший воспитатель должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 28.12.2016) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.10 На время отсутствия младшего воспитателя (отпуск, болезнь.....) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора колледжа. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

2.1. В рамках трудовой функции присмотра за детьми дошкольного возраста от 3 лет младший воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в одевании и раздевании по мере необходимости.

2.1.2. Оказание помощи детям в возрасте от 3 лет в самостоятельном приеме пищи:

- Доставка пищи с пищеблока (кухни) в группу строго согласно графику в закрытой таре, раздачу пищи воспитанникам (вместе с воспитателем), уборка и мытье посуды;
- организация сервировки детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста;
- контроль и оказание помощи при приеме пищи детьми;
- осуществление работы по освоению воспитанниками правил поведения за столом.

2.1.3. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в развитии навыков самообслуживания и гигиены:

- проведение гигиенических и закаливающих процедур;
- осуществление работы по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д.;
- проведение под руководством воспитателя группы мероприятий, способствующих психологическому и физическому развитию детей;
- контроль соблюдения воспитанниками распорядка дня;
- профилактика вредных привычек;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
	Должностная инструкция

• подготовка воды, предназначенной для процедур закаливания воспитанников и полоскания рта;

• контроль чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

2.1.4. Присмотр за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) во время сна.

2.1.5. Проведение подвижных, развивающих игр с детьми дошкольного возраста (от 3 лет):

• подготовка и раздача материала;

• знание и организация основных видов игр (сюжетных, театрализованных, подвижных и т.д.)

с теми детьми, которые не заняты с воспитателем;

• участие в утренниках, физкультурных мероприятиях;

• создание игрового пространства;

• поддержка эмоциональной обстановки во время игры.

2.1.6. Сопровождение детей дошкольного возраста (от 3 лет) на прогулках, занятиях и мероприятиях.

2.1.7. Контроль поведения детей дошкольного возраста (от 3 лет) в ситуациях их взаимодействия с другими детьми с целью обеспечения их безопасности.

2.1.8. Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии.

2.1.9. Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек:

• проведение влажной уборки групповых комнат минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

• проведение влажной уборки в спальнях комнат после дневного сна;

• выполнение влажной уборки приемной и иных помещений влажным способом 2 раза в день;

• чистка ковров влажной щеткой и с использованием пылесоса;

• санитарная обработка посуды и детских столов непосредственно перед каждым приемом пищи;

• ежедневная гигиеническая обработка санузлов не менее 2 раз в день, детских горшков (при их наличии) после каждого применения согласно действующим требованиям СанПиН;

• смена постельного белья по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю, маркировка белья и полотенец;

• мытье окон не менее 2 раз в год;

• санитарная обработка игрушек;

• мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц;

• проветривание помещений в соответствии с графиком во время отсутствия воспитанников;

• генеральная уборка всех помещений группы один раз в месяц (согласно графику) с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

• дополнительные мероприятия, соответствующие действующим требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации, контроль дезинфекционной обработки посуды и соблюдение дезинфекционного режима группы во время карантина.

2.1.10. Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
	Должностная инструкция

2.1.11. Принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

2.1.12. Обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий.

2.1.13. Уведомляет директора колледжа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.14. При создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат колледжу.

2.1.15. Не передает персональные данные родителей ребенка, самого ребенка посторонним лицам.

3. Права

3.1. Младший воспитатель имеет все права, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами детского сада.

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

- вносить свои предложения по усовершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- знакомиться с проектами решений руководителя детского сада, которые относятся к его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации создания условий, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей;
- принимать участие в деятельности органов самоуправления.

3.3. Младший воспитатель имеет полное право защищать профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку его деятельности, предоставлять по ним пояснения.

3.4. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем и спецодеждой.

3.5. Младший воспитатель имеет полное право предоставлять информацию о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря, помещения группы.

3.6. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха, отпусков, социальному обеспечению установленными учредительными документами и трудовым законодательством.

3.7. Повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию на соответствующую категорию.

3.8. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов учебных и других структурных подразделений

4. Ответственность

4.1. Младший воспитатель несет полную персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение инструкций охраны жизни и здоровья воспитанников, нарушение их прав и свобод — согласно законодательству РФ;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
	Должностная инструкция

• за несоответствующее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, установленных приведенной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

• за любое правонарушение, совершенное во время своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

• за любое нанесение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

• за несвоевременное прохождение медосмотра.

4.2. В случае любого нарушения Устава, условий Коллективного договора, данной должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя младший воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям согласно статье 192 ТК РФ.

4.3. При использовании, даже единожды, способов воспитания, включающих в себя элементы физического и (или) психологического насилия над личностью ребенка, а также за совершение любого другого аморального поступка младший воспитатель детского сада может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству и ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

4.4. За любое виновное причинение детсаду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба во время исполнения (неисполнения) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль над выполнением настоящей должностной инструкции возлагается на младшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок пересмотра должностной инструкции

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

5.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается в журнале ознакомления с локальными нормативными актами колледжа (должностными инструкциями) или в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

(должность работника)

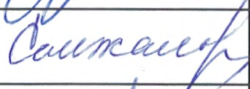
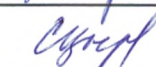
(подпись)

(И.О.Фамилия)

_____ 20 ____ г.

1		Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
		СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
		Должностная инструкция

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР – ПРК		Раднаев Д.Н.	17.03.21
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц.	17.03.21
	Зам.директора по НМР и ИТ		Жалсанова Ю.Д.	17.03.21
	Отдел кадров		Цыренова С.Б.	17.03.2021

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)
	Должностная инструкция

Лист регистрации изменений

№ измен ения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	Замене нных	Новых	Аннулиров анных					



СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)

Должностная инструкция

Лист рассылки

Номер экземпляра	Документ получил			
	Должность	И.О Фамилия	Подпись	Дата
Электронная копия	ОМК			

Рассылку произвел:

Подпись

И.О.Фамилия

« » 20 Г.