

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 10 «Светлячок» комбинированного вида» г. Волхов

СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией МДОБУ
«Детский сад № 10 «Светлячок»
протокол от 28.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
от 28.08.2026г. № 51/2-о

**Должностная инструкция воспитателя № 7
дошкольного образовательного учреждения по профстандарту**

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция воспитателя «Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 10 «Светлячок» комбинированного вида» г. Волхов (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Профстандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденных Приказом Минтруда России № 544н от 18.10.2013г., с учетом требований ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г. № 1155; Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации ООП, образовательных программ СПО»; в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Приказами Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» и от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»; СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция воспитателя Учреждения в соответствии с ФГОС, Профстандартом и ФОП ДО регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя дошкольного образовательного учреждения, права и

ответственность педагога, а также его взаимоотношения и связи по должности в Учреждении.

1.3. Воспитатель принимается на работу в Учреждение и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. На должность воспитателя допускается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы;

- соответствующее требованиям, касающиеся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению заведующего, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раз в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинация, наличия личной медицинской книжки 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.

1.5. Воспитатель подчиняется заведующему, выполняет свои должностные обязанности под руководством старшего воспитателя.

1.6. В период отсутствия воспитателя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет воспитатель (старший воспитатель), назначенный приказом заведующего Учреждением, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в связи с замещением.

1.7. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты (для государственных и муниципальных общеобразовательных организаций).

1.8. Воспитатель осуществляет свою трудовую деятельность в Учреждении согласно должностной инструкции, разработанной в соответствии с Прфстандартом, ФОП ДО и ФГОС, Конституции Российской Федерации, решением органов управления образования всех уровней, касающимся организации образовательной деятельности детей, Уставу дошкольного образовательного учреждения и трудовому договору.

1.9. В своей профессиональной деятельности воспитатель руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО);
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (ФАОП ДО) для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России № 373 от 31.07.2020г. и иными законодательными актами РФ в сфере дошкольного образования;

- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в Учреждении;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего Учреждением;
- Трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка.
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- инструкциями по охране труда.

1.10. Воспитатель также должен руководствоваться настоящей должностной инструкцией, инструкцией по охране труда для воспитателя детского сада, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ и эксплуатации аудио- и видеотехники.

1.11. Воспитатель должен знать:

- современные тенденции развития дошкольного образования;
- специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- педагогические закономерности организации образовательного процесса;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- теорию и технологии учета возрастных особенностей воспитанников;
- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
- законы в сфере образования, требования ФГОС ДО и ФОП (ФАОП) ДО;
- основы законодательства о правах ребенка;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
- основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования детских сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родителями (законными представителями), родительской общественностью;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;

- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, проходов и экспедиций);
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками Учреждения;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Учреждением, педагогическую этику;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в Учреждении;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии.

1.12. Воспитатель должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.;
- объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- общаться с детьми, признавать их достоинства, понимая и принимая их;

- управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно- познавательную деятельность;
- анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- использовать в практике своей работе психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т. п.);
- составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося;
- разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;
- владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся;
- формировать детско-взрослые сообщества;
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой Учреждения;
- 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;
- владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
- владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

1.13. Воспитатель детского сада должен строго соблюдать свою должностную инструкцию, разработанную с учетом Профстандарта и ФГОС дошкольного образования , пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действия при возникновении возгорания в Учреждении или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.14. Воспитателю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой,

национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам не достоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях, а также для побуждения детей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Трудовые функции воспитателя

Основными трудовыми функциями воспитателя дошкольного образовательного учреждения являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.1. Обучение.

2.1.2. Воспитательная деятельность.

2.1.3. Развивающая деятельность.

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

2.2.1. Педагогическая деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребенка.

2.2.3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. Должностные обязанности воспитателя

Воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции обучения:

- реализация образовательной программы дошкольного образования для возрастной группы в части профессиональной деятельности воспитателя;

- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

- участие в разработке и реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения в целях создания безопасной и комфортной среды;

- планирование и проведение учебных занятий;

- осуществление систематического анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению;

- формирование универсальных учебных действий;

- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ);

- формирование у детей мотивации к обучению.

3.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

- реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;

- регулирование поведения воспитанников для обеспечения безопасной образовательной среды;

- постановка воспитательных целей, способствующих развитию воспитанников, независимо от их способностей и характера;

- определение и принятие четких правил поведения детей в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения и Правилами внутреннего распорядка;

- реализация Федеральной рабочей программы (ФРП) воспитания в дошкольном образовательном учреждении;

- реализация воспитательских возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.п.);
- проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни дошкольного образовательного учреждения;
- развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей), помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

3.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

- создание развивающей среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;
- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем ребенка, связанных с особенностями их развития;
- оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды в группе;
- применение инструментария методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
- оказание адресной помощи воспитанникам;
- взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;
- разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
- освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;
- формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения;
- формирование системы регуляции поведения и деятельности детей.

3.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования:

- участие в разработке образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (ФАОП ДО);
- участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды дошкольной образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в Учреждении;
- планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (ФАОП ДО);
- организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;

- участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка;
- реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми;
- развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
- формирование психологической готовности к школьному обучению;
- создание позитивного психологического климата в группе и условий 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;
- организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;
- организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;
- активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в различных видах деятельности;
- организация образовательной деятельности на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей;
- организация образовательной деятельности на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи и общества;
- принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.5. Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя:

- должностная инструкция воспитателя;
- инструкция по охране жизни и здоровья детей дошкольного образовательного учреждения;
- инструкция по охране труда.
- Образовательная программа дошкольного образования/Адаптированная образовательная Программа дошкольного образования для воспитателей группы компенсирующей направленности (электронный вариант);
- перечень бесед с детьми по охране их жизни и здоровья;
- режимы дня группы;
- лист здоровья на воспитанников группы;
- режим двигательной активности воспитанников группы;
- график проветривания и воздушный режим;
- график кварцевания помещения группы.

3.6. Документы, подготовка которых осуществляется воспитателем при реализации образовательных программ дошкольного образования.

Перечень обязательной документации воспитателя:

- табель (журнал) посещаемости детей;
- календарно-тематический план.

3.7. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в дошкольном образовательном учреждении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

3.8. Рассаживает детей с учётом их роста, наличия заболеваний органов дыхания, слуха и зрения. Для профилактики нарушений осанки во время занятий проводит соответствующие физические упражнения – физкультминутки.

3.9. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, не превышает продолжительность в 5-7 минут непрерывного использования экрана для детей 5-7 лет. При использовании ЭСО во время занятий и перемен проводит с детьми гимнастику для глаз.

3.10. Готовит и использует в обучении различный дидактический материал, наглядные пособия и раздаточный материал. Бережно и аккуратно использует имущество.

3.11. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей, принимает в них участие, украшает помещения Учреждения к мероприятиям.

3.12. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса и на территории, во время прогулок, экскурсий и поездок. Запрещается оставлять воспитанников без присмотра.

3.13. Своевременно информирует медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей – о плановых профилактических прививках. Осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание воспитатель обязан уделить воспитанникам, пришедшим в детский сад после болезни. Своевременно информирует медицинского работника об отсутствующих воспитанниках, выяснив причину их отсутствия.

3.14. Принимает участие в профилактических и оздоровительных мероприятиях, направленных на предупреждение заболеваний у детей. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников группы.

3.15. Информировывает заведующего Учреждением (лицо его заменяющее/дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.16. Информировывает заведующего Учреждением (лицо его заменяющее/дежурного администратора) о замеченных, при приеме ребенка от родителей, ссадинах, синяках и т.п.

3.17. В рамках работы по созданию безопасной и психологически комфортной образовательной среды воспитатель:

- соблюдает требования охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- соблюдает санитарные требования, предъявляемые к организации режима дня, учебных занятий и оборудованию;
- соблюдает нормы и требований СанПиН при использовании ЭСО, телевизионной аппаратуры и электронных образовательных ресурсов;
- осуществляет постоянный контроль соблюдения воспитанниками правил безопасного поведения, проводит инструктажи;
- соблюдает инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- осуществляет контроль организации питания детей (ежедневно вывешивать в приемной группы меню);
- следит за тишиной во время отдыха детей;
- создает благоприятный морально-психологический климат для каждого ребенка;
- способствует развитию общения детей. Помогает воспитаннику решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (законными представителями либо лицами, их заменяющими);
- соблюдает права и свободы детей, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции ООН о правах ребенка;

- с уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе;
- соблюдает правовые, нравственные и этические нормы.

3.18. Участвует в работе по проведению родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям, либо лицам, их заменяющим). Выполняет решения педсоветов, совещаний в части его касающейся.

3.19. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания ребенка, привлекать их к активному сотрудничеству, в том числе обеспечивать создание необходимых условий в помещениях группы и на участке для реализации воспитательно-образовательных программ

3.20. Планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом Учреждения.

3.21. Согласно годовому плану работы дошкольного образовательного учреждения принимает участие в совещаниях, работе педсоветов и методических объединений, семинаров и семинаров-практикумов, а также в работе творческих групп. Мастер-классах и других формах методической работы.

3.22. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей), оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.

3.23. Принимает участие в летней оздоровительной работе.

3.24. Принимает участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году.

3.25. Ведет установленную документацию воспитателя.

3.26. Воспитатель разрабатывает и заполняет различную документацию относящуюся к его непосредственной деятельности (по запросу администрации Учреждения).

3.27. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Ухаживает за цветами (наименование, полив, чистота и т.п.), следит за чистотой игрушек (мытьё, дезинфекция). Несет ответственность за сохранность мебели, оборудования и иного имущества, а также вверенного ему имущества воспитанников.

3.28. Строго соблюдает должностную инструкцию воспитателя дошкольного образовательного учреждения, разработанную на основе профстандарта (ФГОС и ФОП), Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников Учреждения.

3.29. Систематически повышает свой профессиональный уровень. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.30. Проходит ежегодный периодический медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.

3.31. Проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, обучение мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа.

3.32. Выполняет требования заведующего Учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

3.33. Воспитатель исполняет иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»

3.34. Уважать честь и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.35. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций воспитатель обязан:

- сообщить медицинскому работнику о происшедшем, поставить в известность администрацию Учреждения;
- в случае отсутствия медицинского работника необходимо сообщить о происшедшем заведующему Учреждением, старшему воспитателю, специалисту по безопасности;
- оказать пострадавшему первую медицинскую помощь;
- сообщить родителям (законным представителям);
- при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь.

3.36. В конце рабочей смены оставлять группу в образцовом порядке, смену сдавать лично второму воспитателю, детей передавать по списку, оговаривая все происшедшие ситуации.

3.37. Осуществляет свою педагогическую деятельность на высоком профессиональном уровне.

4. Права воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

4.1. Воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

4.2. Воспитатель в пределах своей компетенции имеет следующие права:

4.2.1. Право на участие в работе творческих групп, в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности дошкольного образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.2. Право на материально-технические условия, требуемые для выполнения ФОП ДО;

4.2.3. Право на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом.

4.2.4. Право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и пожарной безопасности, условиям Коллективного договора.

4.2.5. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной Учреждением;

4.2.6. Право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.7. Знакомиться с проектами решений заведующего Учреждением, которые касаются его непосредственной деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения.

4.2.8. Право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.2.9. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

4.2.10. Вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса.

4.2.11. Вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана Учреждения.

4.2.12. Вносить свои предложения на рассмотрение руководства Учреждения предложения, направленные на совершенствование организации труда, замечания по деятельности отдельных работников Учреждения, входящие в компетенцию указанного работника.

4.2.13. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.

4.2.14. Ознакомиться с данной должностной инструкцией, получить второй экземпляр должностной инструкции на руки.

4.3. В целях защиты своих прав воспитатель самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.4. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Аттестоваться на добровольной основе.

4.5. Право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.6. Право на поощрение за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, по результатам педагогической деятельности в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, Устава.

4.7. Право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также на длительный отпуск, без сохранения заработной платы, сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке.

4.8. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации, Уставом Учреждения и Коллективным договором.

4.9. Увеличение или уменьшение объема педагогической работы в неделю по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы осуществляется с письменного согласия педагогического работника.

4.10. Воспитатель имеет право информировать заведующего Учреждением, старшего воспитателя, заведующего хозяйством о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающихся, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

4.11. Воспитатель имеет иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность воспитателя дошкольного образовательного учреждения

5.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке воспитатель несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях дошкольного образовательного учреждения, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории Учреждения;
- за отсутствие контроля соблюдения детьми правил безопасного поведения, за оставление воспитанников без присмотра;
- за нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации Учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации.

5.2. За совершения дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин возложенных на воспитателя трудовых обязанностей, должностной инструкции по профстандарту, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, учитывается при прохождении аттестации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель 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 умышленное причинение Учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с ненадлежащим исполнением (или неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности воспитатель несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности воспитатель несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения и связи по должности воспитателя

Воспитатель:

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

6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. В случае производственной необходимости заменяет временно отсутствующего воспитателя в установленном порядке и в соответствии с тарификацией.

6.4. Получает от администрации Учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.5. Координирует деятельность младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения, младшим воспитателем, медицинским работником и персоналом пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования, стратегии и тактики образовательной деятельности.

6.8. Представляет заведующему Учреждением, старшему воспитателю отчёт о своей работе в печатном виде.

6.9. Сообщает заведующему Учреждением, старшему воспитателю информацию, полученную во время совещаний, конференций и семинаров.

6.10. Информировывает заведующего Учреждением, заведующего хозяйством обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Аварийных ситуациях в работе систем электроосвещения, отопления и водопровода. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

6.11. Своевременно информирует заведующего Учреждением, старшего воспитателя о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, о любых возникших трудностях при выполнении образовательной программы Учреждения и иных вопросах, касающихся непосредственно деятельности, и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

7. Заключительные положения

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

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией по профстандарту (ФОП и ФГОС) подтверждается подписью в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле сотрудника, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.5. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

Должностную инструкцию воспитателя разработал(а): _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)