

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

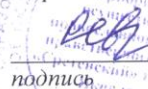
  
подпись

Ковалева Е.В./  
Ф.И.О.

протокол № 70 от «31»августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Сретенский» г.Строитель»

  
подпись

Северюкова М.П./  
Ф.И.О.

Приказ №100  
«31» августа 2023 г.

## Должностная инструкция младшего воспитателя

### 1. Общие положения

- 1.1. На должность младшего воспитателя может быть принято лицо, которое соответствует требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н.
- 1.2. Младший воспитатель дошкольного образовательного учреждения должен иметь среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявлений требований к стажу работы.
- 1.3. Особыми условиями допуска к работе младшего воспитателя являются:
  - прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - наличие 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;
  - отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
  - отсутствие статуса иностранного агента, согласно статье 46 п.4.1 Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012.
- 1.4. Младший воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ в соответствии с требованиями ТК РФ.
- 1.5. Младший воспитатель относится к категории учебно-вспомогательного персонала, непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, выполняет все распоряжения воспитателя и старшего воспитателя.
- 1.6. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель должен знать:
  - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - законодательство о правах ребенка, Конвенцию о правах ребенка;
  - основные положения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);

- основные положения федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО);
- правила трудового распорядка детского сада;
- правовые, нравственные и этические нормы, нормы профессиональной этики;
- локальные и распорядительные акты, устав детского сада;
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями);
- правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- подходы к организации, формы и методы проведения мероприятий с детьми в соответствии с распорядком дня;
- виды деятельности, формы и методы организации деятельности детей, обеспечивающие их духовное и физическое развитие, патриотическое воспитание;
- нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности.

1.7. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОУ должен уметь:

- планировать и организовывать повседневную жизнедеятельность детей с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО в соответствии с распорядком дня;
- планировать и организовывать деятельность детей в рамках мероприятий по их духовному и физическому развитию;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- владеть методами укрепления здоровья воспитанников;
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников;
- оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий;
- организовать предоставление питания воспитанникам;
- оказывать детям дошкольного возраста помощь в приеме пищи;
- сопровождать детей дошкольного возраста во время прогулок, выездных мероприятий;
- осуществлять присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- поддерживать состояние помещений, оборудования, постельного белья и игрушек, соответствующее санитарным правилам и гигиеническим нормативам;
- оказывать первую помощь детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществлять вызов медицинских служб или работников.

1.8. Младший воспитатель детского сада должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической

защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

## **2. Должностные обязанности**

- 2.1. В рамках реализации трудовой функции «Организация воспитательной и образовательной деятельности» младший воспитатель выполняет следующие трудовые действия:
  - 2.1.1. участвует в планировании и проведении занятий, организуемых воспитателем;
  - 2.1.2. осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;
  - 2.1.3. совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня в соответствии с санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
  - 2.1.4. участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников;
  - 2.1.5. взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации жизнедеятельности детей;
  - 2.1.6. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности.
- 2.2. В рамках реализации трудовой функции «Создание условий для пребывания воспитанников в детском саду» младший воспитатель выполняет следующие трудовые действия:
  - 2.2.1. участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников;
  - 2.2.2. обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-эпидемиологическим и санитарным правилам, гигиеническим нормативам;
  - 2.2.3. организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь.
- 2.3. В рамках реализации трудовой функции «Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами» младший воспитатель выполняет следующие трудовые действия:
  - 2.3.1. выполняет требования санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов к осуществлению ухода за детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами в дошкольных образовательных организациях разных типов;
  - 2.3.2. осуществляет сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ходе развивающих игр, творческих занятий и прогулок;
  - 2.3.3. участвует в оздоровительных мероприятиях, способствующих профилактике заболеваний у детей с ОВЗ и у детей-инвалидов, укреплению их здоровья;
  - 2.3.4. способствует поддержанию положительных взаимоотношений здоровых детей с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами;
  - 2.3.5. оказывает первую помощь детям с ОВЗ и детям-инвалидам;
  - 2.3.6. обеспечивает безопасность деятельности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
  - 2.3.7. информирует родителей (законных представителей, родственников) детей с ОВЗ и детей-инвалидов об их самочувствии.
- 2.4. При выполнении трудовых функций младший воспитатель обязан:

- 2.4.1. бережно относиться к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц) и работников детского сада;
- 2.4.2. незамедлительно сообщать заведующему ДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и воспитанников, сохранности имущества ДОУ (в том числе имущества третьих лиц, находящегося на территории ДОУ);
- 2.4.3. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2.4.4. своевременно информировать медицинскую службу ДОУ об изменениях в состоянии здоровья воспитанников;
- 2.4.5. выполнять требования заведующего ДОУ, медицинского работника, воспитателя, связанные с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников;
- 2.4.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 2.4.7. проходить периодические, а также внеочередные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование по направлению работодателя, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям);
- 2.4.8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.4.9. соблюдать требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

### 3. Права

Младший воспитатель ДОУ имеет право:

- 3.1. В пределах своей компетенции:
  - вносить свои предложения по усовершенствованию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
  - знакомиться с проектами решений руководителя детского сада, которые относятся к его профессиональной деятельности;
  - требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей;
  - принимать участие в деятельности органов самоуправления.
- 3.2. Вносить предложения о поощрении, моральном или материальном стимулировании сотрудников детского сада.
- 3.3. 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. Предоставлять информацию заведующему ДОУ, заместителю руководителя по АХР (завхозу) 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. На все предусмотренные законодательством РФ льготы и социальные гарантии, а также права, предусмотренные Трудовым кодексом, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

#### **4. Ответственность**

4.1. Младший воспитатель ДОУ несет персональную ответственность:

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

4.2. В случае любого нарушения Устава, условий Коллективного договора, данной должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя детского сада младший воспитатель ДОУ 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 воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Младший воспитатель ДОУ:

5.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ, принимает участие в обязательных плановых общественных мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Участвует в совещаниях, иных мероприятиях относящихся к вопросам воспитательной и образовательной деятельности.

5.3. Ставит в известность заведующего ДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о любых недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

5.4. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под роспись.

5.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) детей по вопросам, входящим в компетенцию младшего воспитателя, выполняет указания медсестры.

5.6. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Вовремя информирует руководителя ДОУ и надлежные службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

## 6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
- 6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.
- 6.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

[illegible]

МБДОУ «Детский сад «Сретенский» г. Строитель»

Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.
Дата	Подпись	Ф.И.О.