

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Хвощеватовская СОШ»

Согласовано:

Председатель ПК


Юндалова С.Д.
«30» августа 2021г.

Утверждаю:

Директор МКОУ

«Хвощеватовская СОШ»
Н.Н. Шабанова
Приказ №21 от 30.08.2021г.



Должностная инструкция помощника
воспитателя структурного подразделения
детский сад

Обновление от 30.08.2021г.

Должностная инструкция помощника воспитателя

1. Общие положения.

1.1. Настоящая *должностная инструкция помощника воспитателя* в детском саду разработана согласно требованиям ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г №1155; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.; согласно ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 июля 2016 года, Трудового Кодекса РФ и иным нормативным актам, регламентирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения назначается на должность и освобождается от нее руководителем ОУ.

1.3. Помощнику воспитателя детского сада необходимо иметь среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку по направлению «Образования и педагогики» без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Помощник воспитателя подчиняется руководителю, соблюдает должностную инструкцию помощника воспитателя детского сада в соответствии с ФГОС ДО, выполняет все распоряжения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) и воспитателя группы.

1.5. Осуществляя свою деятельность, помощник воспитателя действует согласно:

- Конституции РФ;
- Федеральному закону «Об образовании в РФ»;
- законодательным актам РФ;
- Типовому положению о дошкольной образовательной организации;
- данной должностной инструкции помощника воспитателя ДООУ с учетом положений ФГОС ДО;
- 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;
- приказам и распоряжениям руководителя детским садом;
- Трудовому договору.

1.6. Помощник воспитателя ДООУ обязан уверенно знать:

- законы РФ и иные нормативно-правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, первой медицинской помощи, прав ребенка;
- основы теории и методики воспитательной деятельности;
- способы убеждения, подтверждения своей позиции, налаживания контактов с детьми различного возраста и их родителями (законными представителями);

- правила охраны жизни и здоровья детей, ухода за воспитанниками;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в ДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- правила охраны труда и противопожарной защиты, порядок действий во время эвакуации при возникновении пожара или другой ЧС;
- инструкцию по охране труда для помощника воспитателя.

1.7. Сотрудник должен строго соблюдать Конвенцию о правах ребенка, требования должностной инструкции помощника воспитателя в детском саду, а также Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Функции помощника воспитателя

К главным функциям помощника воспитателя детского сада относятся:

- 2.1. Выполнение под руководством воспитателя ежедневной работы, обеспечивающей создание условий для социальной и психологической реабилитации, социально-трудовой адаптации воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 2.2. Обеспечение поддержания и укрепления здоровья детей, соблюдения ими распорядка дня.

3. Должностные обязанности помощника воспитателя

К должностным обязанностям помощника воспитателя относятся:

- 3.1. Выполнение под контролем воспитателя группы ежедневной работы, обеспечивающей создание условий для социальной и психологической реабилитации воспитанников, их социально-трудовой адаптации.
- 3.2. Принятие участия в планировании и организации жизнедеятельности детей, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы детского сада в соответствии с образовательной программой и с учетом требований ФГОС ДО, в работе, направленной на предупреждение неправильного поведения и вредных привычек у детей.
- 3.3. Обеспечение:

- под руководством воспитателя группы поддержания и укрепления здоровья детей, проведения мероприятий, способствующих их психологическому и физическому развитию;
- соблюдения воспитанниками распорядка дня;
- санитарно-гигиенического состояния помещений и оборудования детского сада, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания согласно СанПиН 2.4.1.3049-13;
- охраны жизни и здоровья детей в период их нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- подготовки воды, предназначенной для процедур закаливания воспитанников и полоскания рта.
- контроля чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.
- выполнения требований руководителя детского сада, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.
- своевременной подачи заявки при повреждениях мебели и иного оборудования.

3.4. Своевременно проводить:

- доставку пищи с пищеблока (кухни) в группу строго согласно графику, в закрытой таре, раздачу пищи воспитанникам (вместе с воспитателем), уборку и мытье посуды;
- влажную уборку групповых комнат минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- влажную уборку в спальнях комнатах после дневного сна;
- влажную уборку приемной и иных помещений влажным способом 2 раза в день;
- чистку ковров влажной щеткой и с использованием пылесоса;
- санитарную обработку посуды и детских столов непосредственно перед каждым приемом пищи;
- ежедневную гигиеническую обработку санузлов не менее 2 раз в день, детских горшков (при их наличии) после каждого применения согласно действующим требованиям СанПиН;
- смену постельного белья по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю, маркировку белья и полотенец;
- мытье окон не менее 2 раз в год;
- санитарную обработку игрушек;
- мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц.
- проветривание помещений в соответствии с графиком во время отсутствия воспитанников;
- генеральную уборку всех помещений группы один раз в месяц (согласно графику) с использованием моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон не менее двух раз в год;
- дополнительные мероприятия, соответствующие действующим требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации, контроль дезинфекционной обработки посуды и соблюдение дезинфекционного режима группы во время карантина.

3.5. Организация:

- общественно-полезного труда детей старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп) и соблюдение ими всех требований по охране труда, оказание детям требуемой помощи.
- приема пищи детьми, осуществление работы по освоению воспитанниками правил поведения за столом;
- сервировки детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста.

3.6. Вместе с воспитателем группы детского сада:

- проводить гигиенические и закаливающие процедуры;
- выводить и заводить воспитанников с прогулки.
- проводить проверку и подготовку участка для прогулки;
- присматривать за детьми во время «тихого часа» и при отсутствии воспитателя в группе по уважительной причине.
- одевать и раздевать воспитанников для прогулки, сна и иных мероприятий.
- проводить работу по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д.
- подготавливаться к занятиям и проводить уборку после них, разводить воспитанников по подгруппам для занятий.

- 3.7. Соблюдение:
- прав и свобод детей, указанных в Федеральном законе «Об образовании в РФ» и в Конвенции Организации Объединенных Наций о правах ребенка;
- правил и норм по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- трудовой дисциплины, требований должностной инструкции помощника воспитателя детского сада в соответствии ФГОС ДО, Правил трудового распорядка, утвержденных в дошкольном образовательном учреждении.

3.8. Соблюдение соответствующего порядка на своем рабочем месте. Бережно и аккуратно пользоваться имуществом детского сада.

3.9. Прохождение ежегодного медосмотра согласно графику, утвержденному в ДОУ, в нерабочее время.

3.10. Проявление выдержки и педагогического такта при общении с детьми и их родителями (законными представителями).

4. Права помощника воспитателя

4.1. Помощник воспитателя имеет все права, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», , Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами детского сада.

4.2. Помощник воспитателя детского сада в пределах своей компетенции имеет полное право:

- 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 создания условий, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей;
- принимать участие в деятельности органов самоуправления.

4.3. Вносить предложения о поощрении, моральном или материальном стимулировании сотрудников детского сада.

4.4. Помощник воспитателя 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.

4.5. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем и спецодеждой.

4.6. Помощник воспитателя имеет полное право предоставлять информацию руководителю детсада о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря, помещения группы.

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

5. Ответственность помощника воспитателя

5.1. Помощник воспитателя несет полную 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;
- за несвоевременное прохождение медосмотра.

5.2. В случае любого нарушения Устава, условий Коллективного договора, данной должностной инструкции помощника воспитателя в ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя детского сада помощник воспитателя ДОУ подвергается дисциплинарным взысканиям.

5.3. 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 помощник воспитателя 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.

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

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности.
Помощник воспитателя :

6.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику и утвержденному руководителем , принимает участие в обязательных плановых общественных мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

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

6.3. Ставит в известность руководителя детсада о любых недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы помощника воспитателя.

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

6.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) детей по вопросам, входящим в компетенцию помощника воспитателя.

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

6.7. Вовремя информирует руководителя и надлежащие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Должностную инструкцию разработал:
 «__»__20__г. _____ (_____)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)
« » 20 г. _____ (_____