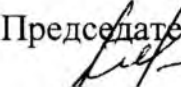


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 пгт Нагорск

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Т.Г.Колпащикова



Заведующий МКДОУ д/с № 2 №
Г.А.Сысолятина
Приказ № 8 от «29» января 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

- 1.1. Младший воспитатель относится к категории работников учебно-вспомогательного персонала.
- 1.2. Младший воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 1.3. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. На должность младшего воспитателя соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:
 - не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
 - не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.5. В своей деятельности младший воспитатель руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом ДОО, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОО.

1.6. Младший воспитатель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- 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 (лицами, их заменяющими); правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Младший воспитатель:

2.1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем.

2.2. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников.

2.3. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

2.4. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

2.5. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.

2.6. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам.

- проводит своевременную уборку групповой комнаты, спальни, раздевалки и др. помещений влажным способом 2 раза в день;
- согласно графику проветривает помещение, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим в группе при карантине;
- следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графику меняет белье, своевременно маркирует белье;
- моет окна 2 раза в год;

2.7. Получает питание с пищеблока строго по графику, надевает спецодежду, пищу в группу приносит в закрытой посуде.

2.8. В случае неисправности мебели и другого оборудования своевременно делает заявку.

2.9. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).

2.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.11. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

3. Права

Младший воспитатель имеет право:

- в пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, присутствовать на занятиях с воспитанниками;
- представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности ДОУ;
- получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Младший воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством

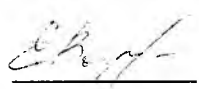
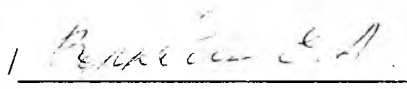
5. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

5.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

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

5.3. Факт ознакомления младшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

 / 
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« 26 » ноября 2020 г.