

Утверждаю
Директор МАДОУ
«Детский сад № 9 «Радуга»
А.А. Кузьмина
«20» сентября 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Младшего воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Младший воспитатель относится к категории учебно-вспомогательного персонала, назначается на должность, перемещается и освобождается от должности по приказу директора МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга» (далее по тексту МАДОУ).

1.2. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утверждённому руководителем МАДОУ.

1.3. Младший воспитатель подчиняется: заместителю директора по административно - хозяйственной работе, директору.

1.4. Младший воспитатель ведет совместную работу с воспитателем.

1.5. В своей работе младший воспитатель руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Закон 273-ФЗ);
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- СанПиН от 30.06.2020 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее - СанПиН);
- СанПиН от 28.09.2020 2/4/3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО);
- Уставом МАДОУ;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- локальными правовыми актами МАДОУ;
- приказами и распоряжениями директора;
- трудовым договором;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Младший воспитатель должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- СанПиН от 30.06.2020 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (далее - СанПиН);
- СанПиН от 28.09.2020 2/4/3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН);

- 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;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.ФУНКЦИИ

2.1. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

3.ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

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

3.2. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников тщательный присмотр за ними во время образовательного процесса, в помещениях Учреждения и на прогулке.

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

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

3.5. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

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

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

3.9.Организует приём пищи воспитанников, проводить работу по освоению детьми столового этикета, культурно-гигиенических навыков.

3.10.Помогает воспитателю:

-одевать и раздевать детей, проводить закаливающие мероприятия, готовить всё необходимое для их проведения;

-выводить и заводить детей с прогулки;

-в проведении гигиенических процедур с детьми;

3.11. Организует деятельность детей во время подгрупповых занятий, педагогических часов и советов.

3.12.Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания:

- влажную уборку помещений;

- ежедневно санитарную обработку посуды, столов, стульев, шкафов, детских горшков, санузлов (инструкция имеется);

- выполнять графики генеральных уборок, графики проветривания (графики имеются);

- готовить дезинфицирующий раствор в соответствии с инструкцией для использования по его применению;

-смену постельного белья один раз в 5 дней и по мере необходимости;

-ежедневно гигиеническую обработку санузлов.

3.13.Следит:

-за чистотой полотенец, меняет их по мере загрязнения;

-наличием кипячённой воды для питья и полоскания рта.

3.14.Готовит совместно с воспитателем участок для прогулки (в том числе убирать инвентарь с участка).

3.15. Проходит ежегодный медицинский осмотр.

3.16.Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические правила.

4.ПРАВА

Младший воспитатель **имеет право:**

4.1.На участие в управлении МАДОУ в порядке, определённом Уставом.

4.2. Доводить до сведения администрации сведения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.3. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

4.5.Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1.Младший воспитатель **несёт ответственность:**

-за совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

-за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МАДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав младший воспитатель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального поступка, младший воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в дошкольном учреждении младший воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Младший воспитатель:

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

6.2.Выполняет поручения директора и информирует её о возникших трудностях в работе.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____.

