

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
СП «Детский сад Алёнушка»  
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево  
Протокол № 3 от 24 12 2020г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор ГБОУ СОШ № 3 города  
Похвистнево  
Л. Козлова / Козлова Л.А.  
от «11» 01 2021 г.

470503-09

Структурное подразделение «Детский сад Алёнушка»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

структурного подразделения «Детский сад Алёнушка»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево  
городского округа Похвистнево  
Самарской области

## 1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция младшего воспитателя структурного подразделения «Детский сад Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ДОО) разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Младший воспитатель ДОО принимается на работу и освобождается от должности приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево).

1.3. Младший воспитатель ДОО должен иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель ДОО непосредственно подчиняется руководителю ДОО, выполняет указания заведующего хозяйством, медицинского работника и воспитателя группы.

1.5. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОО должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- Уставом и локальными актами ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево и руководителя ДОО;
- руководствуется должностной инструкцией младшего воспитателя ДОО, трудовым договором.

1.6. Младший воспитатель ДОО должен знать:

- законы Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, оказания первой доврачебной медицинской помощи;
- основы теории и методики воспитательной работы;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (законными представителями);
- инструкции и правила по охране жизни и здоровья обучающихся, по уходу за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в ДОО;
- Правила внутреннего трудового распорядка ДОО.

1.7. Младший воспитатель должен знать должностную инструкцию младшего воспитателя ДОО, порядок действий при эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации, правила по охране труда и пожарной безопасности, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.8. Младший воспитатель ДОО обязан строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, а также Федеральный закон от 24.07.98г № 124-ФЗ (в редакции от 29 июня 2013 года) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

## **2. Должностные обязанности**

Младший воспитатель ДОО имеет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществление под руководством воспитателя группы ДОО повседневной деятельности, обеспечивающей создание условий для социально-психологической адаптации обучающихся.

2.2. Участие:

- в организации деятельности обучающихся, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы ДОО согласно образовательной программе с учетом требований ФГОС ДО;
- в работе, направленной на профилактику отклоняющегося поведения и вредных привычек у обучающихся.

### 2.3. Обеспечение:

- совместно с медицинским работником ДОО и под руководством воспитателя группы ДОО сохранения и укрепления здоровья обучающихся, проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
- строгого соблюдения детьми режима дня возрастной группы;
- состояния помещений и оборудования ДОО, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- охраны жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в ДОО;
- выполнения требований руководителя ДОО, медицинского работника и заведующего хозяйством, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.

### 2.4. Проведение:

- влажной уборки групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
- влажной уборки в спальном помещении после дневного сна;
- чистки ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
- генеральной уборки всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытья окон 2 раза в год;
- санитарной обработки посуды и детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями Санитарным правилам СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- смены постельного белья по мере его загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
- ежедневной гигиенической обработки санузлов 2 раза в день;
- дополнительных мероприятий, соответствующих требованиям Санитарным правилам СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- при неблагоприятной эпидемической ситуации.

### 2.5. Организация:

- работы по привитию обучающимся навыков самообслуживания в соответствии с их возрастом;
- приема пищи обучающимися, проведение работы по освоению детьми правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков.

2.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.7. Подготовка воды, предназначенной для закаливающих процедур детей и полоскания рта.

2.8. Оказание помощи воспитателю группы ДОО во время одевания и раздевания обучающихся: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем группы, оставшуюся одну третью часть детей, одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передавая воспитателю.

2.9. Осуществление контроля чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

2.10. Совместно с воспитателем группы ДОО:

- проведение гигиенических и закаливающих процедур;
- присмотр за обучающимися во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

2.11. Проявление выдержки и педагогического такта в общении с обучающимися и их родителями (законными представителями).

2.12. Младший воспитатель ДОО должен приходиться на работу за 10 мин до начала рабочего дня.

2.13. Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте и во всех помещениях закрепленной за ним группы. Бережное и аккуратное использование имущества ДОО.

2.14. Своевременное прохождение ежегодного медицинского осмотра по графику, утвержденному в ДОО.

2.15. Соблюдение:

- прав и свобод обучающихся, которые содержатся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и в Конвенции ООН о правах ребенка;
- требований должностной инструкции младшего воспитателя ДОО в соответствии с ФГОС ДО;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;
- трудовой дисциплины, требований данной должностной инструкции и Правил трудового распорядка, установленных в ДОО.

### **3. Права**

3.1. Младший воспитатель ДОО 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 ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево.

3.2. Младший воспитатель ДОО в пределах своей компетенции имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководителя ДОО, которые касаются его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации ДОО создания условий, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

3.3. Младший воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, которые в той или иной мере содержат оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. Младший воспитатель имеет право информировать руководителя ДОО, завхоза о приобретении необходимых для воспитательно-образовательной деятельности развивающих и демонстрационных материалов и средств,

необходимости проведения ремонтных работ оборудования или помещения группы.

#### **4. Ответственность**

4.1. Младший воспитатель ДОО несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Устава ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции младшего воспитателя ДОО, приказов директора ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево младший воспитатель ДОО подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального поступка младший воспитатель ДОО 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.

4.4. За виновное причинение ДОО или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

Контроль исполнения данной должностной инструкции младшего воспитателя в ДОО возлагается на воспитателя ДОО.

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

Младший воспитатель ДОО:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОО, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОО, на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Информировывает руководителя ДОО, завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

5.3. Заменяет временно отсутствующего младшего воспитателя ДОО на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

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

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом ДОО.

5.6. Своевременно информирует руководителя ДОО и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

## **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.

Должностную инструкцию разработал:

Руководитель ДОО

\_\_\_\_\_ /Т.Г. Мелешкина  
(подпись)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)