Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение

«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.М.Иванова / *подпись     Ф.И.О.*«28 » февраля 2025 г. | УТВЕРЖДАЮЗаведующий МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.А. Пашина / *подпись    Ф.И.О.*Приказ № 23 от « 28» февраля 2025 г. |

**Должностная инструкция воспитателя № \_**13**\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*фамилия имя отчество*

1. **Общие положения**
	1. Данная должностная инструкция воспитателя МДОБУ «ДСКВ» «Южный» г. Всеволожска (далее - Учреждение) разработана в соответствии с Профстандартом "01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 г., Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г.; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 « Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (п.2.3),Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» и другими нормативными актами Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
	2. Воспитатель Учреждения принимается на работу и освобождается от должности заведующим Учреждения.
	3. Воспитатель Учреждения должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
	4. Воспитатель Учреждения непосредственно подчиняется заведующему, руководителю структурного подразделения, заместителю заведующего по воспитательной работе, методисту Учреждения.
	5. К педагогической деятельности не допускаются лица:
* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.
	1. В своей профессиональной деятельности воспитатель Учреждения должен руководствоваться:
* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
* законодательными актами Российской Федерации;
* Приказами Министерства просвещения Российской Федерации;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
* санитарно-эпидемиологическими требованиями Российской Федерации, распространяющиеся на дошкольные учреждения;
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
* Уставом и локальными актами, которые регламентируют деятельность Учреждения.
	1. Воспитатель Учреждения должен знать:
* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации;
* нормативные документы по вопросам обучения и воспитания обучающихся и молодежи, федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) дошкольного образования;
* нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
* конвенцию о правах ребенка;
* основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
* пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
* основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
* трудовое законодательство специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста;
* основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
* общие закономерности развития обучающегося в раннем и дошкольном возрасте;
* особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
* основы теории физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста;
* современные тенденции развития дошкольного образования;
* научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
* педагогические закономерности организации образовательного процесса;
* законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
* теория и технологии учета возрастных особенностей, обучающихся;
* закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
* основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
* основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии обучающихся;
* социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;
* основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
* санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в Учреждении.
	1. Воспитатель Учреждения должен уметь:
* владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки занятий: проектная деятельность, детское экспериментирование и др.;
* объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с их реальными учебными возможностями;
* разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
* использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
* планировать содержание и осуществлять образовательный процесс в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и(или) адаптированными образовательными программами дошкольного образования;
* организовывать различные виды деятельности: игровую, исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей Учреждения, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
* строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий обучающихся, половозрастных и индивидуальных особенностей;
* общаться с обучающимися, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
* управлять группой с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их познавательную деятельность;
* анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
* защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать обучающимся, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
* владеть методами организации экскурсий и т.п.;
* сотрудничать с другими педагогическими работниками в решении воспитательно-образовательных задач;
* владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
* использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
* осуществлять (совместно с педагогом - психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы дошкольного образования и (или) адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
* составить (совместно с педагогом-психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику обучающегося;
* владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей, обучающихся;
* формировать детско-взрослые сообщества;
* организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра, продуктивная и др.; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры обучающихся, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
* применять методы физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и (или) адаптированными образовательными программами дошкольного образования;
* использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения обучающимися образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;
* владеть всеми видами развивающих деятельностей, обучающихся (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской и др.);
* выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
* владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста.
	1. Воспитатель Учреждения должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.
1. **Должностные обязанности**
	1. Основными трудовыми функциями воспитателя в Учреждении являются:
		1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования:
			* обучение;
			* воспитательная деятельность;
			* развивающая деятельность.
		2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.
	2. В рамках указанных трудовых функций воспитатель Учреждения выполняет следующие должностные обязанности:
		1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность обучающихся, обеспечивая выполнение образовательной программы дошкольного образования и(или) адаптированных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом работы Учреждения.
		2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
		3. Осуществляет изучения личности обучающихся, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности.
		4. Осуществляет наблюдение за поведением обучающихся в период их адаптации в Учреждении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
		5. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося. Способствует развитию общения обучающихся. Помогает обучающемуся решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (законными представителями).
		6. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО.
		7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность группы, обучающихся Учреждения. Соблюдает права и свободы обучающихся.
		8. Осуществляет надлежащий присмотр за обучающимися группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья, обучающихся в помещениях и на детских прогулочных площадках Учреждения.
		9. Планирует и организует разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельности обучающихся и взрослых, направленную на освоение образовательной программы дошкольного образования и(или) адаптированных образовательных программам дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.
		10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит тематические занятия, праздники, организует досуг обучающихся.
		11. Планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ обучающихся, участие обучающихся в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом Учреждения.
		12. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность обучающихся во время воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.
		13. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди обучающихся.
		14. Участвует в планировании и разработке образовательной программы дошкольного образования и(или) адаптированных образовательных программ дошкольного образования с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся Учреждения в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
		15. С уважением и заботой относится к каждому обучающемуся в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями (законными представителями).
		16. Использует современные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.
		17. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого обучающегося; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым обучающимся итоговых показателей освоения программ.
		18. Строго соблюдает установленный в Учреждении режим дня и расписания образовательной деятельности обучающихся.
		19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций учителя-логопеда и(или) учителя-дефектолога, педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционную работу.
		20. Координирует деятельность младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и ос­новные режимные моменты жизнедеятельности обучающихся.
		21. Участвует в работе педагогических советов, методических объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других плановых мероприятий Учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и др.
		22. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования и(или) адаптированных образовательных программ дошкольного образования, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.
		23. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (законных представителей), оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.
	3. Воспитатель Учреждения поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество Учреждения, методическую литературу и пособия.
	4. Вести документы при реализации образовательных программ дошкольного образования: журнал посещаемости, календарно-тематический план.
	5. Выполняет квалификационные требования в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
	6. Воспитатель своевременно информирует медицинскую службу Учреждения об изменениях в состоянии здоровья обучающихся, родителей (законных представителей) - о плановых профилактических прививках.
	7. Воспитатель Учреждения проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в Учреждении графику.
	8. Воспитатель Учреждения проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.
	9. Воспитатель Учреждения выполняет требования заведующего Учреждением, медицинской сестры, заместителя заведующего по воспитательной работе, руководителя структурного подразделения, методиста, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья обучающихся.
	10. Воспитатель Учреждения строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении.
2. **Права**
	1. Воспитатель Учреждения 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 Учреждения.
	2. Воспитатель Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:
* устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
* вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса;
* вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы дошкольного образования и(или) адаптированных образовательных программ дошкольного образования и годового плана работы Учреждения;
* свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе дошкольного образования и(или) адаптированным образовательным программам дошкольного образования, утвержденных Учреждением;
* знакомиться с приказами заведующего Учреждения, которые касаются его деятельности;
* требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
* участвовать в работе органов самоуправления;
* своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе;
* на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.
	1. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
	2. Воспитатель имеет право информировать заведующего Учреждения, завхоза о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающих, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.
1. **Ответственность**
	1. Воспитатель Учреждения несет персональную ответственность:
* за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях Учреждения, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории Учреждения;
* за нарушение прав и свобод обучающихся;
* за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
* за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации Учреждения несчастного случая.
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, приказов и распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
	2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель 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.
	3. За виновное причинение Учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

1. **Взаимоотношения. Связи по должности**

Воспитатель Учреждения:

* 1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, 25-часовой недели (группы компенсирующего и комбинированного вида) и утвержденному заведующим Учреждением, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях Учреждения, на которые не установлены нормы выработки.
	2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования обучающихся.
	3. Информирует заведующего Учреждения, завхоза обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.
	4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя Учреждением на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.
	5. Получает от администрации Учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
	6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.
	7. Своевременно информирует заведующего Учреждения и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.
1. **Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**
	1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.
	2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.
	3. Факт ознакомления 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: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.