Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»
МДОУ «Д/с№19»

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Д/с№19»
_____А.Е. Морозова
«09» января 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения.

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана для воспитателя Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (далее Учреждение) на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения, образования и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, в редакции от 31.05.2011 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федерального Закона № 152 – ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», Устава Учреждения и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2 Воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения.

1.3 На должность воспитателя назначается лицо, имеющее 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.

1.4 К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- лица, имеющие судимость за совершенные преступления небольшой тяжести и преступлениях средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказываемую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ч. 3 ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ и Республики Коми.
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования.
- Уставом и локальными актами Учреждения, в т. ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и антитеррористической защиты, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.
- Нормативными документами и методическими материалами по вопросам профессиональной и практической деятельности.

1.6. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений,
- индивидуальные и возрастные особенности детей; возрастную физиологию и гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности детей;
- основные методы и способы защиты детей от информации, не совместимой с задачами образования и воспитания, иной противоправной информации, информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей.

2. Функции

На воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.3. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей, оказание им консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

3. Должностные обязанности

Воспитатель обязан:

3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.11. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.12. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.13. Создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

3.14. Способствовать развитию общения воспитанников. Помогать воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами.

3.15. Способствовать обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.16. Содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждении.

3.17. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствовать жизнедеятельность коллектива воспитанников.

3.18. Соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.19. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием

воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

3.20. Работать в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

3.21. Координировать деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.

3.22. Участвовать в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.23. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.24. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.25. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.26. Планировать использование сети Интернет в образовательном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета.

3.27. Незамедлительно принимать меры, направленные на прекращение доступа к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами образования и воспитания, иную информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, в порядке, установленном правилами использования сети Интернет в Учреждении.

3.28Выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации (к конфиденциальной информации относится: служебная информация Учреждения и его клиентов/контрагентов, персональные данные работников Учреждения, воспитанников, законных представителей, контрагентов и других лиц. Перечень конфиденциальной информации содержится в соответствующих утвержденных Перечнях. Порядок обращения с такой информацией регулируется соответствующими положениями и инструкциями, утверждаемыми заведующим Учреждения);

- не разглашать и не передавать конфиденциальные сведения, которые будут доверены или станут известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных (договорных) обязанностей (либо бессрочно, если не указан срок), определенного Перечнями конфиденциальной информации, после окончания таких отношений;
- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения заведующего (собственника информации) в установленных им объемах;
- не использовать конфиденциальные сведения при осуществлении иной деятельности, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Учреждению;
- при санкционированной передаче конфиденциальной информации по незащищенным каналам связи (в том числе сети интернет) пользоваться шифровальными (криптографическими) средствами;
- во время работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, исключать несанкционированное ознакомление с их содержимым посторонними лицами. После окончания работы с такими документами – убирать их в сейф (хранилище).
- хранить в тайне личные ключи и атрибуты доступа (пароли) к помещениям, хранилищам, сейфам и ресурсам информационной системы Учреждения;
- при отсутствии визуального контроля за рабочей станцией (оставление рабочего места на любой промежуток времени) немедленно заблокировать доступ к компьютеру;
- незамедлительно, в кратчайшие сроки, сообщить заведующему Учреждения об утрате или недостаче носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальных сведений;
- в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальные сведения, немедленно сообщить об этом заведующему Учреждения;
- нести ответственность, если действия или бездействие работника повлекут за собой

разглашение конфиденциальной информации, в соответствие с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;

- при прекращении работ (трудовых отношений) все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы, модели, промышленные образцы и пр.), передать заведующему Учреждения;
- использовать информационные ресурсы Учреждения и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей.

3.29. Работнику запрещается:

- самостоятельно, без согласования с системным администратором или сотрудником, ответственным за информационную безопасность Учреждения, устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
- использовать для хранения персональных данных неучтенные носители информации;
- подключать к рабочей станции и информационной системе Учреждения носители информации, мобильные устройства и другое оборудование, необходимость подключения которых не относится к выполнению должностных (договорных) обязанностей.
- отключать (блокировать) средства защиты информации.

4. Права

Воспитатель Учреждения в пределах своей компетенции имеет право на:

4.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2. Свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.4. Выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса).

4.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.7. Бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

4.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.9. Участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
4.15. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.
4.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
4.17. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
4.18. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.19. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
4.20. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми.
4.21. Прохождение по желанию аттестации в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.
4.22. Вправе участвовать в разработке и вносить предложения в политики доступа к ресурсам сети Интернет, применяемые в технических средствах контентной фильтрации.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель в установленном законодательством порядке несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных пунктами 3.1.-3.29. настоящей должностной инструкции учитывается при прохождении им аттестации;
- причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии со ст. 336, п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.
5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса воспитатель несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.
5.4. За невыполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности детей.
5.5. За несоблюдение порядка использования сети Интернет в образовательной организации.
5.6. За любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности информации, либо однократное нарушение режима обработки конфиденциальной информации влечет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения

6. Взаимоотношения и связи по должности

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

6.2. Информирует руководителя Учреждения о недостатках в обеспечении образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков и по оптимизации работы воспитателя.
6.3. Получает от администрации Учреждения документы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с ними под подпись.
6.4. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения.
6.5. Своевременно информирует руководителя Учреждения и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

С инструкцией ознакомлен(а):

«___» _____ _____ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен на руки:

«___» _____ _____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)