

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида №15 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.**

190000, Санкт-Петербург, Почтамтская улица, д.19-21, лит.А

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада
компенсирующего вида №15
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 30.10.15 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада
компенсирующего вида №15
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

Л.П.Слезина
Приказ от 31.10.15 г. № 24/к-р

Должностная инструкция воспитателя

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом новых требований предъявляемых Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих раздел

"КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N448н), и иных нормативно-правовых актов, регулирующие трудовые отношения,

- 1.1. Воспитатель относится к категории специалистов и является педагогическим работником.
- 1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 1.3. Воспитатель подчиняется заведующему ДОУ и заместителю-старшему воспитателю.
- 1.4. 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.
- 1.5. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю.
- 1.6. Рабочая неделя воспитателя составляет 25 часов.
- 1.7. В своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - законодательными актами РФ, Санкт-Петербурга;
 - правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
 - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. 2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Уставом и локальными актами МБДОУ;
 - правилами внутреннего трудового распорядка; Коллективным договором;

- приказами и распоряжениями заведующего ГБДОУ №15;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями) ребенка и др.

1.8. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ, г. Санкт-Петербурга - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка, инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию 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 личностно-ориентированного образования;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и веб-обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса.
- Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

Воспитатель:

2.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в ДОУ.

2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

2.3. Осуществляет изучение личности детей, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности.

2.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

2.5. Способствует развитию общения воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

2.6. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами детей совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.

2.7. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

2.8. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей в том числе с помощью электронных форм.

2.9. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников. Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

2.10. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.13. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности

3. Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности ДОУ;

3.2. Получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.3. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;

4.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством

С должностной инструкцией ознакомлен _____ подпись

Копию должностной инструкции получил _____ подпись