

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ № 70 г. Шахты

\_\_\_\_\_ Н.Н. Гостева

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ № 70 г.Шахты

\_\_\_\_\_ С.А.Ефремова

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 9****младшего воспитателя ДОУ****1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 (в составе раздела «квалификационные характеристики должностей работников образования»), Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а так же иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2.Младший воспитатель относится к категории работников учебно-вспомогательного персонала.

1.3.Младший воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

1.5.В своей деятельности младший воспитатель руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования,

- Уставом ДОУ;

- коллективным договором;

- локальными нормативными актами ДОУ.

1.6.Младший воспитатель должен знать:

- образовательную деятельность;

- 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;
  - санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
  - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
  - правила охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической защиты.

## **2. Должностные обязанности**

Младший воспитатель:

- 2.1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем.
- 2.2. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников.
- 2.3. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.
- 2.4. Организует, с учетом возраста воспитанников, их работу по самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда и техники безопасности на занятиях, и в свободной деятельности, оказывает им необходимую помощь.
- 2.5. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.
- 2.6. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).
- 2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.8. Выполняет правила охраны труда и техники безопасности, пожарной и антитеррористической защиты.
- 2.9. Принимает участие в общественных работах по наведению порядка на территории МДОУ.
- 2.10. Выполняет работы по благоустройству ДОУ в случае его закрытия, в связи с проведением ремонтных работ, по предписанию Роспотребнадзора, Госпожнадзора и другим причинам.
- 2.11. Ежедневно:
  - проводит уборку всех закрепленных за ним помещений, соблюдая санитарно-гигиенический режим и технику безопасности;
  - соблюдает график проветривания;

- оказывает помощь воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми (осуществляет кормление, оказывает помощь в проведении всех занятий);
- помогает воспитателю одевать и раздевать детей для прогулок и занятий;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, принимает активное участие в проведении закаливающих мероприятий;
- убирает детские постели;
- приносит из кухни в группу пищу и раздает ее детям;
- убирает и моет посуду;
- организует питьевой режим;

2.12. Следит за чистотой и сохранностью мягкого инвентаря в группе и проводит замену постельного белья и полотенец (согласно графику).

2.13. Своевременно готовит помещения к зимнему сезону (утепление окон) и к весенне-летнему (мытьё окон).

2.14. Следит в группе за состоянием посуды, сантехники и другого имущества и инвентаря и сообщает о всех неисправностях заведующему хозяйством.

2.15. Выполняет все указания администрации и медицинских работников.

2.16. Один раз в месяц проводит генеральную уборку всех помещений группы.

2.17. Проходит медицинский осмотр согласно графику;

2.18. Сообщает заведующему о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.

### **3. Права**

Младший воспитатель имеет право:

- в пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, присутствовать на занятиях с воспитанниками;
- представлять на рассмотрение заведующего, предложения по улучшению деятельности ДОО;
- получать от работников ДОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами.

### **4. Ответственность**

Младший воспитатель несет ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья каждого ребенка своей группы;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;
- за сохранность подотчетного имущества.

**С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи