

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад «Улыбка олимпийцев»
(ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»)

УТВЕРЖДЕНО

Ген. директор ЧДОУ

«ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

_____ У.О. Ибрагимова

Приказ № _____ от « _____ » _____ 2025

Должностная инструкция воспитателя ЧДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Профессиональным стандартом "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда России № 544н от 18.10.2013г с изменениями от 5 августа 2016 года, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ с изменениями от 28 декабря 2024 года; ФГОС дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155 с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФОП дошкольного образования, утвержденная Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в ЧДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка олимпийцев» (далее – ЧДОУ).

1.3. Воспитатель принимается на работу и освобождается от должности генеральным директором ЧДОУ в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. На должность воспитателя ЧДОУ принимается 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;

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодател, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную

медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

1.6. Воспитатель детского сада непосредственно подчиняется генеральному директору и заместителю генерального директора по МР ЧДОУ.

1.7. В своей профессиональной деятельности воспитатель ЧДОУ должен руководствоваться:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ № 373 от 31.07.2020г;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО);
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ФАОП ДО);
- иными законодательными актами Российской Федерации в сфере дошкольного образования;
- Уставом;
- локальными актами ЧДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
- приказами и распоряжениями генерального директора детским садом;
- трудовым договором и договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка, другими договорами в ЧДОУ;
- инструкцией по охране труда воспитателя ЧДОУ с учетом требований ФГОС ДО, а также другими инструкциями по охране труда и технике безопасности при выполнении работ и эксплуатации аудио- видео-техники и мультимедийных устройств.

1.8. Воспитатель ЧДОУ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность ЧДОУ;
- 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 компетентностного подхода;

- методы и способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками ЧДОУ;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду.
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.9. Воспитатель в детском саду должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" с изменениями от 28 апреля 2023 года.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя ЧДОУ являются:

- 2.1. Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой в едином образовательном пространстве детского сада, с учетом требований ФГОС ДО.
- 2.2. Охрана и укрепление здоровья воспитанников, сохранение, поддержка и развитие индивидуальности ребенка.
- 2.3. Взаимодействие с родителями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. Должностные обязанности

Воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ЧДОУ;
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучения личности детей, 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.
- 3.4. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
- 3.5. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитаннику решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (*лицами, их заменяющими*).
- 3.6. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО, федеральным

государственным образовательным требованиям.

3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.

3.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках ЧДОУ.

3.9. Планирует и организует разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельности детей и взрослых, направленную на освоение основной общеобразовательной программы в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.

3.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.

3.11. Планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом детского сада.

3.12. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ЧДОУ.

3.13. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

3.14. Разрабатывает программу воспитательной и образовательной работы с группой воспитанников ЧДОУ.

3.15. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.16. Использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.

3.17. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.18. Строго соблюдает установленный в ЧДОУ режим дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.

3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.

3.20. Координирует деятельность помощника воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе.

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

3.22. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.

3.23. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада,

методическую литературу и пособия.

3.24. Строго соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников детского сада, выполняет все требования настоящей должностной инструкции воспитателя с учетом требований ФГОС ДО, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.

3.25. Своевременно информирует медицинских работников ЧДОУ об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.

3.26. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.

3.27. Ведет следующую документацию:

в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024г № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»:

- журнал посещаемости;
- календарно-тематический план.

3.28. Проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.

3.29. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.30. Выполняет требования генерального директора ЧДОУ, медицинского работника, зам. ген. директора по МР ЧДОУ, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

4. Права

4.1. Воспитатель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

4.2. Воспитатель ЧДОУ в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- 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 и годового плана ЧДОУ;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной ЧДОУ;
- представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений генерального директора ЧДОУ, которые касаются его деятельности;
- ознакомиться с данной должностной инструкцией воспитателя ЧДОУ, получить ее на руки;
- требовать от администрации ЧДОУ 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.

4.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Воспитатель имеет право информировать генерального директора ЧДОУ, завхоза о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающихся, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель ЧДОУ несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ЧДОУ, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории детского сада;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
- за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации школы несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в ЧДОУ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ЧДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений генерального директора, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией воспитателя в ЧДОУ, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.3. 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.

5.4. За умышленное причинение ЧДОУ 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 Российской Федерации.

5.5. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности воспитателя

Воспитатель детского сада:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденной генеральным директором ЧДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ЧДОУ, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам

воспитания и образования воспитанников.

6.3. Информировывает генерального директора детским садом, завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты.

6.5. Получает от администрации ЧДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ЧДОУ.

6.7. Своевременно информирует генерального директора детским садом и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у генерального директора ЧДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя генерального директора по МР ЧДОУ.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а):

_____ / _____
подпись / *Ф.И.О.*

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте

« _____ » _____ 202 _____ г.