

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 5»

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
Протокол № 2 от 01.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующего МБДОУ
«ДС комбинированного вида № 5»
Кузовкина С.А.
Приказ № 46/1 от 01.09.2021 г.

Должностная инструкция помощника воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция помощника воспитателя в ДОУ (детском саду) разработана согласно требованиям ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; согласно ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, Трудового Кодекса РФ и иным нормативным актам, регламентирующим трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения назначается на должность и освобождается от нее заведующим ДОУ.
- 1.3. Помощнику воспитателя детского сада необходимо иметь среднее (полное) общее образование и профессиональную подготовку по направлению «Образования и педагогики» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Помощник воспитателя подчиняется заведующему детским садом, соблюдает должностную инструкцию помощника воспитателя ДОУ (детского сада) в соответствии с ФГОС ДО, выполняет все распоряжения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) и воспитателя группы.
- 1.5. Осуществляя свою деятельность, помощник воспитателя действует согласно:
- Конституции РФ;
 - Федеральному закону «Об образовании в РФ»;
 - законодательным актам РФ;
 - Типовому положению о дошкольной образовательной организации;
 - данной должностной инструкции помощника воспитателя ДОУ с учетом положений ФГОС ДО;
 - правилам и нормам по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
 - СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) дошкольного образования (ФГОС ДО);
 - Уставу и локальным актам дошкольного образовательного учреждения;
 - Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным в ДОУ;
 - приказам и распоряжениям руководителя детским садом;

- соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям), 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;
- Трудовому договору.

1.6. Помощник воспитателя ДОУ обязан уверенно знать:

- законы РФ и иные нормативно-правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, первой медицинской помощи, прав ребенка;
- основы теории и методики воспитательной деятельности;
- способы убеждения, подтверждения своей позиции, налаживания контактов с детьми различного возраста и их родителями (законными представителями);
- правила охраны жизни и здоровья детей, ухода за воспитанниками;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в ДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- правила охраны труда и противопожарной защиты, порядок действий во время эвакуации при возникновении пожара или другой ЧС;
- инструкцию по охране труда для помощника воспитателя.
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.7. Помощник воспитателя должен знать:

- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения;
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;

2. ФУНКЦИИ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ

К главным функциям помощника воспитателя детского сада относятся:

- 2.1. Выполнение под руководством воспитателя ежедневной работы, обеспечивающей создание условий для социальной и психологической реабилитации, социально-трудовой адаптации воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 2.2. Обеспечение поддержания и укрепления здоровья детей, соблюдения ими распорядка дня.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ

К должностным обязанностям помощника воспитателя в ДОУ относятся:

- 3.1. Выполнение под контролем воспитателя группы ежедневной работы, обеспечивающей создание условий для социальной и психологической реабилитации воспитанников, их социально-трудовой адаптации.
- 3.2. Принятие участия в планировании и организации жизнедеятельности детей, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы детского сада в соответствии с образовательной программой и с учетом требований ФГОС ДО, в работе, направленной на

предупреждение неправильного поведения и вредных привычек у детей.

3.3. Обеспечение:

- вместе с медработником детского сада и под руководством воспитателя группы ДОУ поддержания и укрепления здоровья детей, проведения мероприятий, способствующих их психологическому и физическому развитию;
- соблюдения воспитанниками распорядка дня;
- санитарно-гигиенического состояния помещений и оборудования детского сада, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания согласно СанПиН;
- охраны жизни и здоровья детей в период их нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- подготовки воды, предназначенной для процедур закаливания воспитанников и полоскания рта.
- контроля чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.
- выполнения требований руководителя детского сада, медработника и завхоза, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.
- своевременной подачи заявки заведующему хозяйством при повреждении мебели и иного оборудования.

3.4. Своевременно проводить:

- доставку пищи с пищеблока (кухни) в группу строго согласно графику в закрытой таре, раздачу пищи воспитанникам (вместе с воспитателем), уборку и мытье посуды;
- влажную уборку групповых комнат минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- влажную уборку в спальнях комнат после дневного сна;
- влажную уборку приемной и иных помещений влажным способом 2 раза в день;
- чистку ковров влажной щеткой и с использованием пылесоса;
- санитарную обработку посуды и детских столов непосредственно перед каждым приемом пищи;
- ежедневную гигиеническую обработку санузлов не менее 2 раз в день, детских горшков (при их наличии) после каждого применения согласно действующим требованиям СанПиН;
- смену постельного белья по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю, маркировку белья и полотенец;
- мытье окон не менее 2 раз в год;
- санитарную обработку игрушек;
- мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц.
- проветривание помещений в соответствии с графиком во время отсутствия воспитанников;
- генеральную уборку всех помещений группы один раз в месяц (согласно графику) с использованием моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон не менее двух раз в год;
- дополнительные мероприятия, соответствующие действующим требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации, контроль дезинфекционной обработки посуды и соблюдение дезинфекционного режима группы во время карантина.

3.5. Организация:

- общественно-полезного труда детей старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп) и соблюдение ими всех требований по охране труда, оказание детям требуемой помощи.

- приема пищи детьми, осуществление работы по освоению воспитанниками правил поведения за столом;
- сервировки детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста. организовать питание воспитанников по требованиям санитарно-эпидемиологических и санитарных правил, гигиенических нормативов;

3.6. Вместе с воспитателем группы детского сада

- проводить гигиенические и закаливающие процедуры;
- выводить и заводить воспитанников с прогулки;
- проводить проверку и подготовку участка для прогулки;
- присматривать за детьми во время «тихого часа» и при отсутствии воспитателя в группе по уважительной причине;
- одевать и раздевать воспитанников для прогулки, сна и иных мероприятий;
- проводить работу по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д.;
- подготавливаться к занятиям и проводить уборку после них, разводить воспитанников по подгруппам для занятий;

3.7. Соблюдение:

- прав и свобод детей, указанных в Федеральном законе «Об образовании в РФ» и в Конвенции Организации Объединенных Наций о правах ребенка;
- правил и норм по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- трудовой дисциплины, требований должностной инструкции помощника воспитателя детского сада в соответствии с ФГОС ДО, Правил трудового распорядка, утвержденных в дошкольном образовательном учреждении.

3.8. Соблюдение соответствующего порядка на своем рабочем месте. Бережно и аккуратно пользоваться имуществом детского сада.

3.9. Прохождение ежегодного медосмотра согласно графику, утвержденному в ДОУ, в нерабочее время.

3.10. Проявление выдержки и педагогического такта при общении с детьми и их родителями (законными представителями).

3.11. Строго соблюдает требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, в том числе при угрозе совершения, совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность и нормы охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

4. ПРАВА ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ

4.1. Помощник воспитателя ДОУ имеет все права, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами детского сада.

4.2. Помощник воспитателя детского сада в пределах своей компетенции имеет полное право:

- вносить свои предложения по усовершенствованию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- знакомиться с проектами решений руководителя детского сада, которые относятся к его профессиональной деятельности;

Помощник воспитателя ДОУ:

- 6.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем дошкольного образовательного учреждения, принимает участие в обязательных плановых общественных мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2. Участвует в совещаниях, иных мероприятиях относящихся к вопросам воспитательной и образовательной деятельности.
- 6.3. Ставит в известность руководителя детсада, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе (завхоза) о любых недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы помощника воспитателя.
- 6.4. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под роспись.
- 6.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) детей по вопросам, входящим в компетенцию помощника воспитателя, выполняет указания медсестры.
- 6.6. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.
- 6.7. Вовремя информирует руководителя ДОУ и надлежащие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

С должностной инструкцией ознакомлена и согласна.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /



Протокол № 11/15
Заседания
МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»
Куз Вкина С.А.
Нумеровано и скреплено печатью
лист 06