

«согласовано»
Председатель профкома
МБДОУ д/сада «Колобок»
Людмила Александровна
« 09 » 10 2015 г
Протокол № 2



Должностная инструкция помощника воспитателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе "Квал характеристик должностей работников образования" утвержденных Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н.

1.2. Помощник воспитателя относится к категории работников обслуживающего персонала, назначается, перемещается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.3. Помощник воспитателя подчиняется непосредственно заведующей ДОУ заведующему хозяйством.

1.4. На должность помощника воспитателя назначаются лица совершеннолетия.

1.5. В своей работе помощник воспитателя руководствуется Уставом внутреннего трудового распорядка, санитарными нормами и правилами распоряжениями руководителя ДОУ, решениями педагогического совета, инструкциями по охране труда, техники безопасности, другими локальными актами ДОУ, настоящей инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Помощник воспитателя обязан:

2.1. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Своевременно информировать воспитателя, руководителя, медицинских работников о своих наблюдениях за здоровьем детей. Соблюдать режим дня.

2.2. Осуществлять под руководством воспитателя повседневную обеспечивающую создание условий для социально-психологической социальной и трудовой адаптации.

2.3. Организовывать с учетом возраста детей работу по самообслуживанию детей необходимую помощь.

2.4. Производить влажную уборку в группе 2 раза в день.

2.5. Ежедневно, согласно графику качественно проводить генеральную уборку помещений в группе с применением дезинфицирующих средств.

2.6. Соблюдать в группе режим проветривания: 4-5 раз - текущее, 1-2 кварцевание, с последующим проветриванием.

2.7. Производить смену постельного белья и полотенец по графику

2.11. Совместно с воспитателем переодевать детей на физкультурное занятие, одевать перед выходом на прогулку, встречать после прогулки.

2.12. Убирать детские постели (в старших группах вместе с детьми).

2.13. Следить за состоянием посуды, сантехники и другого имущества инвентаря в группе, обо всех неисправностях сообщать заведующему хозяйством и делать запись в соответствующем журнале.

2.14. Выполнять все указания администрации согласно своим должностным обязанностям.

2.15. Производить уборку прогулочных площадок и веранд.

2.16. Строго соблюдать питьевой режим.

2.17. Два раза в день убирать лестничные марши.

2.18. Содержать в надлежащем порядке тамбур – выход из группы.

2.19. Регулярно перед физкультурным и музыкальным занятиями проводить влажную уборку зала.

2.20. Один раз в год просушивать и проветривать постельные принадлежности (матрацы, подушки). Четыре раза в год выносить ковры на улицу для чистки.

2.21. Во время карантинных инфекций проходить внеочередной инструктаж у медицинских работников. Строго соблюдать санитарно-гигиенические предписания.

2.22. Соблюдать личную гигиену, своевременно менять спецодежду, использовать ее по назначению.

2.23. Своевременно готовить помещение к зимнему сезону и весенне-летнему (мытьё окон).

2.24. Находится с детьми во время производственных мероприятий с участием воспитателя.

2.25. Организовывать с учетом возраста воспитанников (соблюдение воспитанниками требований охраны труда), оказывать им необходимую помощь.

2.26. Участвовать в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.

2.27. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.28. Следить за своим внешним видом.

3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

3.1. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

3.2. Конвенцию о правах ребенка;

3.3. Основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы;

3.4. Правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

3.5. Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря.

4. ФУНКЦИИ.

Помощник воспитателя:

5.1. Обеспечивает необходимые условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательного процесса и помощь воспитателю в работе с детьми.

5.2. Отвечает за чистоту и своевременную уборку закрепленных за ним помещений.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области

образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

4. ПРАВА.

Помощник воспитателя имеет право:

- 4.1. На внесение предложений по улучшению условий организации труда.
- 4.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.3. Предоставление работы обусловленной трудовым договором.
- 4.4. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и коллективным договором.
- 4.5. Выплату заработной платы своевременно и в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- 4.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней.
- 4.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов, вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.8. Обязательное социальное страхование.
- 4.9. Имеет права на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Помощник воспитателя несет персональную ответственность:

- 5.1. За сохранность жизни и здоровья каждого ребенка своей группы.
- 5.2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.3. Нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил. Привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 5.4. Сохранность имущества.
- 5.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнению без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений руководителя ДОУ, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией. В пределах определенных действующим трудовым законодательством РФ, несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность.

За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с психическим и физическим насилием над личностью воспитанников, освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

- 6.1. Помощник воспитателя работает в тесном контакте с воспитателем.

С инструкцией ознакомлены: _____ Зайнакаева Н.Г. (_____)

_____ Петрова Э.В. (_____)

_____ Зайниева В.И. (_____)

