

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол №4
от 18.12.2015г.



СОГЛАСОВАНО:
Мотивированное мнение ПК
в письменной форме от 18.12.2015г.
протокол заседания ПК
№5 от 18.12.2015г.

Председатель ПК
Хилько Н.А. Хилько Н.А.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №11
ВОСПИТАТЕЛЯ
группы компенсирующей направленности

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 116 «Солнечный»
городского округа Тольятти

1. Общие положения.

1.1. Должность воспитателя относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность воспитателя принимается лицо, имеющее высшее 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 дополнительную профессиональную подготовку по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Воспитатель принимается и освобождается от должности приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждения).

1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

1.5. В своей работе воспитатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, органами государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы, решения правительства и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- методы, технологии, формы и средства психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками, 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 редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Воспитатель должен обладать компетенциями:

- 1) обеспечение эмоционального благополучия через непосредственное общение с каждым ребенком; уважительное отношение к каждому ребенку, к его чувствам и потребностям;
- 2) поддержку индивидуальности и инициативы детей через создание условий для свободного

выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности; создание условий для принятия детьми решений, выражения своих чувств и мыслей; недирективную помощь детям, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях:

создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;

развитие коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;

развитие умения детей работать в группе сверстников;

4) построение вариативного развивающего образования, ориентированного на уровень развития, проявляющийся у ребенка в совместной деятельности со взрослым и более опытными сверстниками, но не актуализирующийся в его индивидуальной деятельности (далее - зона ближайшего развития каждого ребенка), через создание условий для овладения культурными средствами деятельности; организацию видов деятельности, способствующих развитию мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и художественно-эстетического развития детей; поддержку спонтанной игры детей, ее обогащение, обеспечение игрового времени и пространства; оценку индивидуального развития детей;

5) взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

6) владение информационно-коммуникационными технологиями и умение применять их в воспитательно-образовательном процессе.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Обучение, воспитание, развитие, уход и присмотр за воспитанниками во время их нахождения в Учреждении.

2.3. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения и коррекции физического и психического развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Создание безопасных условий для воспитанников, соблюдение норм и правил техники безопасности в работе с детьми.

2.5. Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

3. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет воспитательную и образовательную деятельность в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.2. Осуществляет воспитание, обучение, развитие (и его коррекцию) воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой, реализуемой в Учреждении.

3.3. Планирует воспитательно-образовательный процесс с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников на квартал, месяц, неделю в соответствии с годовым планом Учреждения.

3.4. На основе изучения индивидуальных особенностей детей обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и стандарты.

3.5. Три раза в год проводит педагогическую диагностику с целью изучения индивидуальных

особенностей, личности воспитанников, их склонностей, интересов на начало, середину, конец учебного года, своевременно заполняя соответствующую документацию.

3.6. По результатам диагностики разрабатывает и реализует индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные коррекционные программы с учетом личностных и возрастных особенностей воспитанников.

3.7. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций специалистов планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.8. Ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями Учреждения (рабочая программа, перспективный план, календарный план, тетрадь индивидуальной работы с детьми по плану образовательной программы Учреждения, тетрадь посещаемости, тетрадь закаливания, фильтр (во время карантина), антропометрию, сведения о родителях и детях, протоколы работы с родителями, тетрадь оплаты за содержание детей в Учреждении (согласно установленных дней в банке и др.).

3.9. Принимает участие в педагогических советах, психолого-медико-педагогических консилиумах и других мероприятиях, предусмотренных годовым планом Учреждения, а так же готовит документы и участвует в городском ПМПК в рамках своей компетенции.

3.10. Организует образовательную деятельность с детьми согласно перспективного и календарного планов. Заранее готовит наглядный, демонстрационный и раздаточный материал для нее.

3.11. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания, обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат группы, выполняя этические и педагогические нормы и правила поведения.

3.12. Согласовывает свою деятельность со сменным воспитателем и другим специалистами.

3.13. Создает коррекционно-развивающую среду согласно реализуемых задач, возрастных особенностей детей. Оснащает педагогический процесс наглядным, демонстрационным, раздаточным материалом, пополняет групповую библиотеку, медиатеку. Оснащает группу разнообразным игровым, сюжетно-ролевым материалом.

3.14. В соответствии с требованиями, предъявляемыми к квалификационным категориям педагогических работников

Воспитатель высшей категории:

- Участвует в районных, городских, областных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях. Анализирует и обобщает свой опыт работы, еженедельно представляя его на сайте Учреждения.
- Использует новые образовательные технологии, применяемые при решении задач образовательной деятельности, представляет результаты их эффективного использования на региональном, всероссийском, международном уровнях.
- Участвует в инновационной деятельности Учреждения, в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности на различных уровнях.
- Осуществляет творческий, авторский подход при организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии ФГОС ДО.
- Осуществляет подготовку воспитанников для участия в районных, городских, областных, региональных и международных конкурсах.
- Обобщает и распространяет собственный педагогический опыт на региональном и всероссийском уровнях. Материалы размещает в региональных, всероссийских специализированных профессиональных периодических и методических изданиях, на сайтах региональных и всероссийских органов образования.
- Участвует в профессиональных конкурсах на муниципальном, региональном и всероссийском уровнях.
- Систематически принимает участие в подготовке и проведении педагогических советов Учреждения, представляет в ходе их проведения свой опыт работы.

Воспитатель первой категории:

- Использует в своей деятельности новые образовательные технологии; методические

- материалы, разработанные педагогическим работником с применением новых образовательных технологий публикует на муниципальном или региональном уровнях.
- Участвует в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности на уровне Учреждения.
 - Осуществляет творческий подход при организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии ФГОС ДО.
 - Участвует в открытых мероприятиях, организованных в Учреждении, на городском уровне.
 - Анализирует и обобщает свой опыт работы, представляя его на сайте Учреждения и на городском уровне.
 - Изучает передовой опыт работы с дошкольниками, внедряет инновационные педагогические технологии в свою работу.
 - Готовит воспитанников для участия в районных, городских, региональных конкурсах.

Воспитатель, соответствующий занимаемой должности:

- Использует в своей деятельности новые образовательные (в том числе электронные образовательные ресурсы) и информационно-коммуникативные технологии.
- Участвует в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности на уровне Учреждения
- Участвует в открытых мероприятиях, организованных в Учреждении.
- Организует развивающую предметно-пространственную среду группы в соответствии с ФГОС ДО.
- Анализирует и обобщает свой опыт работы, представляя его на сайте Учреждения.
- Изучает передовой опыт работы с дошкольниками, внедряет инновационные педагогические технологии в свою работу.
- Осуществляет подготовку воспитанников для участия в конкурсах, организованных в Учреждении.

Воспитатель, не имеющий квалификационную категорию:

- Участвует в открытых мероприятиях, организованных в Учреждении.
- Анализирует и обобщает свой опыт работы, представляя его на сайте Учреждения.
- Организует развивающую предметно-пространственную среду группы в соответствии с ФГОС ДО.
- Изучает передовой опыт работы с дошкольниками, внедряет инновационные педагогические технологии в свою работу.
- Осуществляет подготовку воспитанников для участия в конкурсах, организованных в Учреждении.

3.15. Осуществляет взаимодействие с родителями воспитанников в соответствии с годовым планом и планом группы, используя традиционные и инновационные формы работы с ними. Поддерживает и активизирует их интерес к жизни группы, детского сада.

3.16. Проводит летне-оздоровительную работу, создавая предметно-развивающую среду и оснащенность к новому учебному году в соответствии с возрастными требованиями группы.

3.17. Проводит праздники, развлечения, досуги и другие мероприятия в соответствии с годовым планом Учреждения.

3.18. Ведет работу по пополнению методического кабинета материалами и опытом работы своей группы (конспекты, проекты, презентации, фотоматериалы, видеозаписи и пр.)

3.19. Составляет аналитические отчеты о проделанной работе на конец учебного года и по результатам педагогической диагностики.

3.20. Работает в тесном контакте с помощником воспитателя, координирует его деятельность.

3.21. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях, на участке, прогулочной веранде, на веранде с выносным материалом (привлекая родителей для создания комфортных условий в помещениях групп и на прогулочных участках).

3.22. Вносит предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса.

3.23. Следит за своим внешним видом, являясь образцом для детей и родителей.

3.24. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

3.25. Соблюдает правовые и нравственные нормы, требования профессиональной этики.

4. Права

Воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении Учреждения, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждения, методы оценки знаний воспитанников.

4.3. Представлять на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Получать от руководителей и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

4.5. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.6. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель:

6.1. Работает по графику, утвержденному приказом заведующего Учреждения.

6.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих воспитателей.

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый день с учетом задач годового плана.

6.4. Представляет заместителю заведующего по воспитательной и методической работе письменный аналитический отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

6.5. Получает от заведующего Учреждения и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно - методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.6. Работает в тесном контакте с узкими специалистами, родителями воспитанников. Обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Учреждения. Публикует на сайте Учреждения информацию о своих достижениях и достижениях своих воспитанников.

