СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного

комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Феактистова О.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 2 с. Красноусольский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Габбасов В.Г.

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**младшего воспитателя МОБУ СОШ № 2 с. Красноусольский**

**филиал ООШ с. Родина структурное подразделение детский сад «Малыш», дошкольная группа структурное подразделение МОБУ СОШ № 2 с. Красноусольский**

**I. Общие положения**

1.1. Младший воспитатель относится к учебно-вспомогательному персоналу.

1.2. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее 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.

1.3. Назначение на должность младшего воспитателя и освобождение от нее  производится приказом руководителя образовательного учреждения.

1.4. Младший воспитатель подчиняется непосредственно руководителю образовательного учреждения, старшему воспитателю и заведующему по АХЧ.

1.5. **Младший воспитатель должен знать:**

* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную  деятельность;
* Конвенцию о правах ребенка;
* основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы;
* правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями;
* санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* правила по охране труда  и пожарной безопасности.

**2.  Функции**

На младшего воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение:

* сохранения и укрепления здоровья детей;
* помощи воспитателю в работе с детьми.

2.2. Содействие в работе воспитателя:

* по повышению эффективности воспитательно – образовательного процесса;
* созданию для воспитанников благоприятного эмоционального климата в группе в период их пребывания в образовательном учреждении.

**2.   Должностные обязанности**

Младший воспитатель:

2.1. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности детей, 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 воспитателем обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

2.4. Организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь по привитию санитарно-гигиенических навыков.

2.5. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у детей.

2.6. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания.

2.7. Организует питание детей в соответствии с режимом дня, нормами раздачи пищи ребенку, за что несет персональную ответственность.

2.8. Обеспечивает под руководством воспитателя присмотр и уход за детьми, сопровождение на прогулку, одевание, раздевание, умывание, закаливание, кормление, укладывание детей в постель, просушивание одежды, смену белья, мытье посуды и уборку помещения.

2.9. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.

2.10. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

Младший воспитатель вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя учреждения.

3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

**4. Ответственность**

Младший воспитатель несет ответственность:

4.1.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4.На младшего воспитателя могут налагаться следующие взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение, увольнение. Прядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается в соответствии с ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлены,  копию получили:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | личные подписи | расшифровка подписей |
|  |  |  |
| . |  |  |
| . |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного

комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Феактистова О.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 2 С. Красноусольский\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Габбасов В.Г.

Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**помощника воспитателя МОБУ СОШ № 2 С. Красноусольский**

**филиал ООШ с. Родина структурное подразделение детский сад «Малыш»**

**1. Общие положения**

1.1. На должность помощника воспитателя принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие медицинское заключение.

1.2. Помощник воспитателя подчиняется руководителю образовательного учреждения и воспитателю, работает под руководством руководителя образовательного учреждения, старшего воспитателя и заведующего по АХЧ.

1.3. Принимается на должность и освобождается от работы приказом руководителя образовательной организации.

1.4. Продолжительность рабочей недели — 40 часов в неделю. Работает по графику, согласованному с профсоюзным комитетом и утвержденному заведующей.  
1.5. Продолжительность очередного отпуска составляет 28 календарных дней.  
1.6. Проходит ежегодный медицинский осмотр

1.7. Соблюдает трудовую дисциплину.

**2. Должностные обязанности**

2.1. Проводит своевременную уборку групповой комнаты, спальни, прихожей и других площадей влажным способом два раза в день.

2.2. Согласно графику проветривает помещения, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим группы при карантине.  
2.3. Помогает воспитателю одевать и раздевать детей на прогулку, сон и другие мероприятия  
2.4. Совместно с воспитателем проводит работу по воспитанию детей (предъявляя общие требования по указанию воспитателя): привитию культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания и т.д. Учит детей правильно сервировать стол, аккуратно заправлять постель.

2.5. Помогает воспитателю в подготовке к занятиям и уборке после них, помогает разводить детей по подгруппам на занятия.

2.6. Следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графику меняет белье, своевременно вместе с воспитателем маркирует белье, следит за сохранностью имущества группы.

2.7. В случае неисправности мебели и другого оборудования своевременно делает заявку.  
2.8. Получает питание с пищеблока строго по графику, надевает спецодежду, пищу в группу приносит в закрытой посуде.

2.9. Категорически запрещается брать детей на пищеблок.

2.10. Запрещается оставлять без присмотра пищу в местах, доступных детям.  
2.11. Моет окна два раза в год.

2.12. Поддерживает санитарно-гигиенический режим в группе.  
2.13. Заменяет заболевших воспитателей в случае необходимости.

2.14. Выполняет требования руководителя, старшего воспитателя, завхоза.

2.15. При отсутствии рабочего на кухне помогает повару.

2.16. Во время производственных мероприятий, проводимых в тихий час с участием воспитателя, находится с детьми.

**3. Помощник воспитателя должен знать**

3.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.  
3.2. Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря.  
3.3. Правила санитарии и гигиены.  
3.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности противопожарной безопасности.

**4. Права**

4.1. Требовать улучшений условий труда.  
4.2. Требовать своевременного и качественного ремонта оборудования.  
4.3. Требовать своевременного обеспечения инвентарем и спецодеждой.  
4.4. Имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

**5. Ответственность**

Несет ответственность:  
5.1. За жизнь и здоровье детей закрепленной группы  
5.2. За сохранность вещей детей.  
5.3. За сохранность оборудования и инвентаря в группе.  
5.4. За соблюдение инструкций по технике безопасности.  
5.5. За соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей.  
5.6 За исполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

 С должностной инструкцией ознакомлены,  копию получили:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | личные подписи | расшифровка подписей |
|  |  |  |
| . |  |  |
|  |  |  |
| . |  |  |