

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Костромского муниципального района Костромской области
«Детский сад №1 посёлка Никольское»**

Костромская область, Костромской район, посёлок Никольское, ул. Мира, д.2

ИНН 4414008636 Т. 644 702

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
 Пицкив Т.Н.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий д/о №1 посёлка Никольское
 Л.А. Охлопкова

Приказ от 27.03.2020 № 76

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 24
ВОСПИТАТЕЛЯ ГРУППЫ КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское», Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ; Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 30 от 06.04.2001г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке нормативных требований охраны труда»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761-н от 26.08.2010г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.2. На должность воспитателя группы комбинированной направленности принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы; прошедшие инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, не лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие непогашенную или неснятую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Воспитатель группы комбинированной направленности освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.3. Трудовые отношения возникают между воспитателем группы комбинированной направленности и заведующим Учреждения на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. Воспитатель группы комбинированной направленности подчиняется руководителю учреждения, выполняет распоряжения старшего воспитателя.

1.5. Организует свою работу с детьми во взаимодействии с учителем-логопедом, старшим воспитателем, музыкальным руководителем, педагогом - психологом.

1.6. Воспитатель группы комбинированной направленности осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Конституцией РФ;
- Законодательными актами и ТК РФ;
- Международной Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- Уставом МБДОУ;
- приказами заведующего и другими локальными правовыми актами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013);
- настоящей должностной инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Организует воспитательно-образовательную деятельность с воспитанниками группы, проводит коррекционную работу под руководством учителя-логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя.

2.2. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

2.3. Обеспечивает совместно с медицинским работником сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.4. Взаимодействует с родителями воспитанников или лицами их заменяющими.

2.5. Координирует деятельность младшего воспитателя и других работников в рамках единого образовательного процесса.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Организует и осуществляет воспитательно-образовательный процесс в группе в соответствии с образовательной программой дошкольного образования ДОУ, адаптированной для детей с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, создавая для них необходимые условия.

3.2. Осуществляет постоянную интеграцию детей с ОВЗ в среду нормально развивающихся сверстников, осуществляет коррекцию психических функций и познавательных процессов детей с ОВЗ.

3.3. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии детей с ОВЗ.

3.4. Комплектует подгруппы для занятий с учетом психофизического уровня воспитанников.

3.5. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках», образовательной программы МБДОУ; соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, электробезопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования.

3.6. Создает предметно-развивающую среду для обеспечения образовательного процесса, коррекционную среду для детей с ОВЗ.

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

3.8. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников, занимается их воспитанием и образованием под руководством учителя-логопеда, педагога-психолога, старшего воспитателя; работает согласно утвержденного руководителем режима возрастной группы; своевременно и

- регулярно предоставляет администрации план воспитательно–образовательной работы для утверждения; работает над обновлением и обогащением развивающей среды группы.
- 3.9. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.
- 3.10. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
- 3.11. Способствует развитию общения воспитанников.
- 3.12. Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, обеспечивает уровень их подготовки в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 3.13. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 3.14. Отвечает за получение каждым ребёнком его норму питания.
- 3.15. Использует в работе современные методики и технологии.
- 3.16. Владеет методиками диагностирования и тестирования для дальнейшего перспективного развития творческих способностей детей.
- 3.17. Планирует мероприятия воспитательно-образовательной и экспериментальной работы с детьми и их родителями; оформляет их в виде месячного или перспективного плана; в конце учебного года– в виде отчётов.
- 3.18. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.
- 3.19. Участвует в работе педагогических методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим), и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане учреждения.
- 3.20. Аккуратно ведет групповую документацию.
- 3.21. Контролирует поступление родительской платы до 10 числа каждого месяца, несёт ответственность за своевременное поступление родительской платы.
- 3.22. Работает в тесном контакте с учителями-логопедами, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.
- 3.23. Сотрудничает с семьями воспитанников; планирует и проводит родительские собрания, встречи, беседы, консультации по вопросам развития, оздоровления и воспитания детей.
- 3.24. Повышает профессиональное мастерство; занимается самообразованием.
- 3.25. Обобщает и представляет опыт работы для коллег и родителей; других дошкольных учреждений города, области, России.
- 3.26. Следит за своим внешним видом, является образцом для окружающих.
- 3.27. Осуществляет ежедневный утренний прием детей в группе с обязательным опросом родителей (лиц, их заменяющих) о состоянии здоровья детей; в группах раннего возраста с осмотром кожи, зева, с измерением температуры, данные осмотра заносит в журнал приема детей.
- 3.28. Регулярно информирует заведующего МБДОУ или медицинскую сестру о состоянии здоровья детей, о причинах отсутствия детей в группах. Принимает в группу только здоровых детей.
- 3.29. Передаёт сменному воспитателю информацию о состоянии здоровья каждого ребёнка; свои наблюдения во время занятий, игр, дневного сна. В случае неявки сменного воспитателя не оставляет детей до замены другим работником; заменяет в случае необходимости отсутствующего сменного воспитателя.
- 3.30. Координирует работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдение санитарно-гигиенического и температурного режима помещений, где находятся дети.
- 3.31. Поддерживает порядок на своём рабочем месте, в групповых помещениях и на прогулочных площадках.

- 3.32. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе; выполняет этические и педагогические нормы и правила.
- 3.33. Оставляет своё рабочее место в порядке; сдаёт группу по окончании рабочего дня сторожу под охрану.
- 3.34. Проходит медицинский осмотр согласно графика вне рабочее время;
- 3.35. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.36. Воспитатель группы компенсирующей направленности должен знать:
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - ФГОС ДО;
 - Конвенцию о правах ребенка; дошкольную педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
 - программу коррекционно - развивающей работы с детьми в группе комбинированной направленности для детей с ОВЗ;
 - психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей возрастную физиологию, гигиену;
 - методы и формы диагностики деятельности воспитанников;
 - теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
 - методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
 - формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
 - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, методы убеждения;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности и других ЧС;
 - свои действия в случае возникновения пожара в ДООУ и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.

4. ПРАВА

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы МБДОУ;
- 4.2. Знакомиться с проектами решений заведующего, касающимися деятельности воспитателя специальной группы для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 4.3. Требовать от администрации организации создания необходимых условий для осуществления воспитательно–образовательного процесса;
- 4.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение компенсационных выплат, премий, стимулирующих надбавок в соответствии качеством и объемом труда, согласно Положения об оплате труда МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья каждого ребёнка своей группы. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией в порядке,

определено трудовым законодательством. За грубое нарушение должностных обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.

5.3. Реализацию не в полном объеме Основной общеобразовательной программы, учебного плана учреждения, качество образовательных услуг в МБДОУ.

5.4. Причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.5. Не соблюдение требований охраны труда, безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.

5.6. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

5.7. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.8. Не соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Работает по графику нормированного рабочего дня, утвержденному приказом руководителя ДОУ;

6.2. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно–правового и организационно – методического характера, знакомится с соответствующими документами;

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;

6.4. Информировывает руководителя ДОУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

С должностной инструкцией ознакомлен (а): _____