

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад №21 «Звездочка»

С учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета:

от «28» август 2014 г.

Председатель профкома:

Земскова Е.Н. Земскова



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города

Нижевартовска ДС №21 «Звёздочка»

Г.А. Крамчанинова

Приказ от 28.08 2014 г. № 283



**Должностная инструкция
помощник воспитателя**

1. Общие положения

1.1. Должностные обязанности помощника воспитателя разработаны на основе требований единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и квалификационных характеристик должностей работников образования.

1.2. Помощник воспитателя назначается на должность на основании приказа руководителя. Увольнение помощника воспитателя осуществляется на основании приказа руководителя, с соблюдением требований трудового законодательства

1.4. Помощник воспитателя подчиняется непосредственно руководителю МАДОУ.

1.5. Должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены,
- правила оказания первой доврачебной медицинской помощи,
- прав ребенка,
- теории и методики воспитательной работы;
- правила по охране жизни и здоровья воспитанников,
- Правила ухода за детьми;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Квалификационные требования.

2.1 На должность помощника воспитателя назначаются лица, достигшие совершеннолетия, с среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы

3. Должностные обязанности.

- Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников.
- Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

- Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.
- Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.
- Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.
- Обеспечивает санитарное состояние помещений и оборудования. Проводит текущую и генеральную уборку всех помещений группы.
- Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).
- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Помощник воспитателя имеет право:

- участвовать в управлении МАДОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- представлять на рассмотрение руководителя МАДОУ предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов МАДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства МАДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

6.

Помощник воспитателя в своей работе несет ответственность:

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) — за неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав;
- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) — за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации образовательного процесса;
- материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством) — за виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
- За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством и Законом РФ «Об образовании».
- За нарушение прав и свобод воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

6. Взаимоотношения и связи по должности

6.1. Помощник воспитателя: работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем ДОУ.

6.2. Координацию деятельности помощника воспитателя осуществляют заместитель заведующего по ВМР в вопросах организации образовательной работы с детьми, и заместитель заведующего по АХР в вопросах обеспечения санитарного состояния помещений и оборудования.

Должностную инструкцию разработал:

заместитель заведующего по АХР Пилипенко Л.В.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

(подпись)

« 05 » 09 20 14 г.

Мухомова К.О. Мухомов

Второй экземпляр должностной инструкции получил на руки:

дата: 09.09.14 подпись *Мухомов* расшифровка подписи *Мухомова К.*

<i>Кушакова Р.А.</i>	<i>Куш</i>	<i>10.09.2014</i>
<i>Булчина С.А.</i>	<i>СБул</i>	<i>23.09.2014</i>
<i>Анжичко О.В.</i>	<i>ОАнж</i>	<i>21.04.15</i>
<i>Махмудова</i>	<i>ММах</i>	<i>18.06.2015</i>
<i>Калайдова З.Н.</i>	<i>ЗКал</i>	<i>10.07.2015</i>
<i>Петренко Т.Д.</i>	<i>ТПет</i>	<i>09.08.2015</i>
<i>Таджиева</i>	<i>ТТад</i>	<i>20.07.2015</i>
<i>Кашвникова</i>	<i>ККаш</i>	<i>20.08.15</i>
<i>Валиева И.</i>	<i>ИВал</i>	<i>08.08.15</i>
<i>Буегамова З.Р.</i>	<i>ЗБуе</i>	<i>14.09.15</i>