Утверждена

Заведующей МБДОУ «Хоринский

Детский сад «Тополёк»

Ануевой Т.Ц\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приказ № 27/1 от 07.09.2021

Должностная инструкция младшего воспитателя

[**Посмотреть пакет**](https://dou.su/store/job)

**1. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция младшего воспитателя детского сада (ДОУ) разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «*Квалификационные характеристики должностей работников образования*», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «*Об образовании в Российской Федерации*» в редакции от 6 марта 2019 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Младший воспитатель ДОУ принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Младший воспитатель ДОУ должен иметь 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.

1.4. Младший воспитатель детского сада непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, выполняет указания заведующего хозяйством (завхоза), медицинского работника и воспитателя группы.

1.5. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОУ должен руководствоваться:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом «*Об образовании в Российской Федерации*»;
* законодательными актами Российской Федерации;
* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
* правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 «*Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций*»;
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
* Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
* Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
* приказами и распоряжениями заведующего дошкольным образовательным учреждением;
* Также младший воспитатель руководствуется должностной инструкцией младшего воспитателя ДОУ, трудовым договором.

1.6. Младший воспитатель детского сада должен знать:

* законы Российской Федерации и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
* основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, оказания первой доврачебной медицинской помощи;
* основы теории и методики воспитательной работы;
* способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста и их родителями (законными представителями);
* инструкции и правила по охране жизни и здоровья воспитанников, по уходу за детьми;
* санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря в детском саду;
* Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Младший воспитатель должен знать должностную инструкцию младшего воспитателя детского сада, порядок действий при при эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации, [правила по охране труда](http://dou.su/node/384) и пожарной безопасности, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.8. Младший воспитатель детского сада обязан строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, а также Федеральный закон от 24.07.98г № 124-ФЗ (в редакции от 29 июня 2013 года) "*Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации*".

**2. Должностные обязанности**

Младший воспитатель детского сада имеет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществление под руководством воспитателя группы ДОУ повседневной деятельности, обеспечивающей создание условий для социально-психологической адаптации воспитанников.

2.2. Участие:

* в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем группы детского сада согласно образовательной программе с учетом требований ФГОС ДО;
* в работе, направленной на профилактику отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.

2.3. Обеспечение:

* совместно с медицинским работником ДОУ и под руководством воспитателя группы детского сада сохранения и укрепления здоровья воспитанников, проведения мероприятий, способствующих их психофизическому развитию;
* строгого соблюдения детьми режима дня возрастной группы;
* состояния помещений и оборудования детского сада, которое соответствует санитарно-гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13;
* охраны жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в детском саду;
* выполнения требований заведующего ДОУ, медицинского работника и заведующего хозяйством, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья детей.

2.4. Проведение:

* влажной уборки групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;
* влажной уборки в спальном помещении после дневного сна;
* чистки ковров влажной щеткой и с применением пылесоса;
* генеральной уборки всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытья окон 2 раза в год;
* санитарной обработки посуды и детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями СанПиН;
* смены постельного белья по мере его загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;
* ежедневной гигиенической обработки санузлов 2 раза в день;
* дополнительных мероприятий, соответствующих требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

2.5. Организация:

* работы по привитию воспитанникам навыков самообслуживания в соответствии с их возрастом;
* общественно-полезного труда воспитанников старших и подготовительных групп (разовые поручения для младших групп), сервировки стола;
* приема пищи воспитанниками, проведение работы по освоению детьми правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков.

2.6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.7. Подготовка воды, предназначенной для закаливающих процедур детей и полоскания рта.

2.8. Оказание помощи воспитателю группы детского сада во время одевания и раздевания воспитанников: первые две трети одетых на прогулку детей выходят с воспитателем группы, оставшуюся одну третью часть детей, одевает младший воспитатель и выводит их на участок, передавая воспитателю.

2.9. Осуществление контроля чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

2.10. Совместно с воспитателем группы детского сада:

* проведение гигиенических и закаливающих процедур;
* подготовка участка для прогулки;
* присмотр за воспитанниками во время «*тихого часа*» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

2.11. Проявление выдержки и педагогического такта в общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

2.12. Младший воспитатель детского сада должен приходить на работу за 10 мин до начала рабочего дня.

2.13. Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте и во всех помещениях закрепленной за ним группы. Бережное и аккуратное использование имущества дошкольного образовательного учреждения.

2.14. Своевременное прохождение ежегодного медицинского осмотра по графику, утвержденному в дошкольном образовательном учреждении.

2.15. Соблюдение:

* прав и свобод воспитанников, которые содержатся в Федеральном законе «*Об образовании в Российской Федерации*» и в Конвенции ООН о правах ребенка;
* требований должностной инструкции младшего воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС ДО;
* правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований;
* трудовой дисциплины, требований данной должностной инструкции и Правил трудового распорядка, установленных в дошкольном образовательном учреждении.

2.16. Младший воспитатель детского сада должен строго соблюдать этические нормы в соответствии с положением норм профессиональной этики МБДОУ «Хоринский детский сад «Тополёк», а также следовать требованиям профессиональной этики (п.13 ч.3 ст. 45 Закона № 273 ФЗ «Об образовании).

**3. Права**

3.1. Младший воспитатель ДОУ имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «*Об образовании в Российской Федерации*», «*Типовым положением о дошкольной образовательной организации*», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Младший воспитатель детского сада в пределах своей компетенции имеет право:

* вносить свои предложения по улучшению воспитательно-образовательного процесса в детском саду;
* знакомиться с проектами решений заведующего дошкольным образовательным учреждением, которые касаются его профессиональной деятельности;
* требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, которые необходимы для выполнения профессиональных обязанностей;
* участвовать в работе органов самоуправления.

3.3. Младший воспитатель имеет право на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. Младший воспитатель имеет право информировать заведующую ДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых для воспитательно-образовательной деятельности развивающих и демонстрационных материалов и средств, необходимости проведения ремонтных работ оборудования или помещения группы.

**4. Ответственность**

4.1. Младший воспитатель ДОУ несет персональную ответственность:

* за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных данной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
* за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
* за причинение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Устава дошкольного образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции младшего воспитателя детского сада, приказов заведующего младший воспитатель ДОУ подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также за совершение иного аморального поступка младший воспитатель ДОУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "*Об образовании в Российской Федерации*". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За виновное причинение детскому саду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

Контроль исполнения данной должностной инструкции младшего воспитателя в ДОУ возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

**5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Младший воспитатель детского сада:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Принимает участие в совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

5.3. Информирует заведующего ДОУ, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по устранению выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

5.4. Заменяет временно отсутствующего младшего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

5.5. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под расписку.

5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Своевременно информирует заведующего ДОУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников.

**6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции**

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

**Приложение**

Инструкция по мытью игрушек в ДОУ

1. Вновь приобретённые игрушки перед поступлением в группы моют в течение 15 минут проточной водой при температуре воды 37°C с 2% мыльно-содовым раствором, а затем высушивается на воздухе. (2% мыльно-содовый раствор – 200гр. мыльно-содового раствора на 10 л. воды.)
2. Игрушки моют ежедневно в конце дня, а в ясельных группах – 2 раза в день.
3. Кукольная одежда стирается по мере загрязнения с использованием детского мыла и проглаживается.
4. Пенолатексные, ворсованные игрушки обрабатываются согласно инструкции завода – изготовителя.
5. Не допускается использование мягконабивных игрушек для игр детей.

Инструкция по мытью столовой посуды в ДОУ

1. Посуду и столовые приборы моют в 2 или 3-гнездовых ваннах, установленных в буфетных каждого группового помещения.
2. Столовая посуда после механического удаления остатков пищи моется с добавлением моющих средств (на 10 литров воды 200 грамм мыльно-содового раствора), (первая ванна) с температурой воды не ниже 40 градусов.
3. Ополаскивается горячей проточной водой с температурой не ниже 65 градусов (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой и просушивается на специальных решётках.
4. Чашки промывают горячей водой с применением моющих средств в первой ванне, ополаскивание горячей проточной водой производят во второй ванне и просушивают.
5. Столовые приборы после механической очистки и мытья с применением моющих средств (первая ванна) ополаскивают горячей водой (вторая ванна). Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
6. При возникновении случаев инфекционных заболеваний проводится обеззараживание (дезинфекция) посуды в установленном порядке.
7. Посуду хранят в буфете.

Инструкция по уборке туалетной комнаты в ДОУ

1. Санитарно-техническое оборудование подлежит обеззараживанию независимо от эпид. ситуации.
2. Сиденья на унитазах, ручки сливных бочков и ручки дверей моют мыльно-содовым раствором ежедневно. Унитазы чистят 2 раза в день квачами и щётками с использованием чистящих и дезинфицирующих средств после использования квачи замачивают 3% «Самаровке» на 60 мин. (3% «Самаровка» – 30 мл.р-р + 970 мл воды или 0,1 клорсепта 30 мин. 7 таб. клорсепта+10 л воды.)
3. Горшки моют после каждого использования при помощи квачей и 2% мыльно-содовым раствором (2% мыльно-содовый раствор – 200гр. мыльно-содового раствора на 10 л. воды.)
4. Уборочный инвентарь для туалета (тряпки, вёдра, щётки) маркируют ярким цветом и хранят в туалетной комнате в специальном шкафу.
5. Весь уборочный инвентарь после использования промывают горячей водой с моющими средствами и просушивают.
6. Дезинфицирующие растворы (хранятся в тёмной посуде) и моющие средства хранятся в местах, недоступных детям.

Инструкция по соблюдению санитарно-гигиенических требований по обработке ветоши

1. Ветошь – замачивается в дезинфицирующем растворе, затем простирывается в конце рабочего дня с 2% мыльно-содовым раствором, прополаскивают, сушат и хранят в специальной промаркированной таре.

Правила смены постельного белья в ДОУ

1. Смену постельного белья, полотенец проводят по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю. Всё бельё маркируют. Постельное бельё, кроме наволочек, маркируют у ножного края. На каждого ребёнка необходимо иметь три комплекта белья, включая полотенца для лица и ног, и две смены наматрасников. Чистое бельё доставляют в мешках и хранят в шкафах.
2. Бельё после употребления складывают в специальный бак, ведро с крышкой, клеёнчатый, пластиковый или из двойной материи мешок. Грязное бельё доставляют в постирочную (или в специальное помещение). Матерчатые мешки сдают в стирку, клеёнчатые и пластиковые – обрабатывают горячим мыльным или содовым раствором.
3. Постельные принадлежности: матрацы, подушки, спальные мешки следует проветривать непосредственно в спальнях при открытых окнах во время каждой генеральной уборки, периодически выносить на воздух. Один раз в год постельные принадлежности подвергаются химической чистке или обработке в дезинфекционной камере.

Инструкция по обработке дорожек «Здоровья»

1. Дорожки «здоровья» изготавливаются из материала, подлежащего обработке (клеёнка, пленка самоклеющая, дерматин, линолеум, пластик, дерево ).
2. После каждого применения дорожки «здоровья» протирают горячим мыльно-содовым раствором, используя таз для влажной уборки группового помещения.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*подпись        Ф.И.О.*

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.