УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

(наименование должности руководителя)

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**Приказ** № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

 **Должностная**

**инструкция**

**младшего воспитателя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики младшего воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

1.2. Младший воспитатель относится к категории работников учебно-вспомогательного персонала, принимается на работу и увольняется от должности заведующим ДОУ.

1.3. На должность младшего воспитателя назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заведующему хозяйством, старшему воспитателю (по вопросам участия в образовательном процессе и режимных моментах) и воспитателю группы.

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;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими);

- правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;

- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Младший воспитатель в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти;

- Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

- Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: инструкцией об охране жизни и здоровья детей, правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

- Договором с родителями (законными представителями);

- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПин 2.4.1.2660-10».

**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, старшей медсестры, старшего воспитателя.

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. Права**

Младший воспитатель имеет права:

3.1. Требовать улучшений условий труда.

3.2. Требовать своевременного и качественного ремонта оборудования.

3.3. Требовать своевременного обеспечения инвентарем и спецодеждой.

3.4. Может работать в двух группах с оплатой до двух ставок, иметь подработку в размере 30% от ставки и т.д.

3.5. Имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

**4. Ответственность**

Младший воспитатель несет ответственность:

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

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

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись Ф.И.О.*

Один экземпляр получил на руки

и обязуюсь хранить на рабочем месте

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.