

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка – детский сад №39 «Цветик-семицветик»

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ №39

 Н.А.Воронцова

« 03 » июля 20 25 г.

Протокол № 9 от 03.07.2025г

**УТВЕРЖДАЮ**

Ио заведующего МАДОУ №39

 О.Г.Смирнова

Приказ № 51/2-ОД от 03.07.2025г



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ воспитателя

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя ДОУ разработана в соответствии с Профстандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013г с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 24 апреля 2020 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 г № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Данная должностная инструкция воспитателя в ДОУ по профстандарту регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. Воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 1.4. Воспитатель дошкольного образовательного учреждения должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 1
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

- 1.1. Воспитатель ДОУ непосредственно подчиняется заведующему, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя заведующего по ВМР.
- 1.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:
  - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
  - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.
- 1.3. В своей профессиональной деятельности 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;
  - 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 дошкольном образовательном учреждении;
  - Коллективным договором;
  - Приказами и распоряжениями заведующего детским садом;
  - Трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.
  - правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
  - инструкцией по охране труда для воспитателя дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Работник также должен руководствоваться настоящей должностной инструкцией воспитателя детского сада, разработанной по профстандарту и ФГОС дошкольного образования, инструкцией по охране труда для воспитателя ДОУ. другими инструкциями по охране труда при выполнении работ на рабочем месте, при эксплуатации аудио- и видеотехники.
- 1.5. Воспитатель должен знать:
  - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации;
  - нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей в дошкольных образовательных учреждениях;
  - основные положения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 1
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- законодательство о правах ребенка;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основы психодидактики и поликультурного образования;
- основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий: нормативные документы по вопросам воспитания детей;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории дошкольной образовательной организации (экскурсий, походов и т.п.);
- педагогические закономерности организации образовательной и воспитательной деятельности;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования детских сообществ, их социально-психологических особенностей и закономерностей развития;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей: специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
- основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
- современные тенденции развития дошкольного образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Трудовое законодательство Российской Федерации;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников дошкольных образовательных учреждений;

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 1
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников детских садов;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками ДОУ разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в образовательном учреждении;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к образовательной деятельности в детском саду;
- правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в образовательных учреждениях.

#### 1.6. Воспитатель ДОУ должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная и исследовательская деятельность, эксперименты, полевая практика и т.п.;
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;
- организовывать различные виды образовательной деятельности: игровую, исследовательскую, проектную, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации или в неблагоприятных условиях;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательная-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная: конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации;

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 1,2,3
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;
  - владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
  - выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
  - владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.
- 1.7. Воспитатель должен строго соблюдать свою должностную инструкцию, разработанную с учетом ФГОС и Профстандарта в ДОУ. Пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.
  - 1.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них. для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
  - 1.9. Воспитатель должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

## **2. Трудовые функции**

Основными трудовыми функциями воспитателя ДОУ являются:

- 2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования:
  - 2.1.1. Обучение.
  - 2.1.2. Воспитательная деятельность.
  - 2.1.3. Развивающая деятельность.
- 2.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

## **3. Должностные обязанности воспитателя**

Воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

- 3.1. В рамках трудовой функции образования:

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 3
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- планирование и проведение учебных занятий;
- формирование универсальных учебных действий;
- формирование мотивации к обучению.

### 3.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

- реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;
- реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);
- проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни дошкольной образовательной организации;
- развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников ДОУ культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей), помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;
- осуществление образовательной деятельности детей, обеспечивая выполнение Образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДОУ.

### 3.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем ребенка, связанных с особенностями их развития;
- применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
- освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами детей: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;
- взаимодействие с другими специалистами психолого-медико-педагогического консилиума;
- освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 3
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у детей культуры здорового и безопасного образа жизни.
- 3.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ дошкольного образования:
- вносить предложения в разработку Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО;
  - участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды ДОУ через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ДОУ;
  - планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с ФГОС До и образовательными программами;
  - реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми;
  - развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
  - формирование психологической готовности к школьному обучению;
  - создание позитивного психологического климата в группе и доброжелательных отношении между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;
  - организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной: конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;
  - организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;
  - активное использование не директивной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в различных видах деятельности;
  - организация образовательной деятельности на основе непосредственного общения с каждым ребенком детского сада с учетом его особых образовательных потребностей.
- 3.5. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в дошкольном образовательном учреждении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
- 3.6. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитанникам решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками ДОУ. родителями (лицами, их заменяющими).

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 3
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- 3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.
- 3.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.
- 3.10. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и поездок.
- 3.11. Проводит наблюдения за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.
- 3.12. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
- 3.13. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника: в конце года – в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.
- 3.14. Строго соблюдает положения должностной инструкции воспитателя, разработанной на основе профстандарта, установленный в ДОУ режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников детского сада.
- 3.15. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно- развивающую работу.
- 3.16. Координирует деятельность помощника воспитателя, рамках единой образовательной деятельности в группе.
- 3.17. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.18. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной образовательной программы, стратегии и тактики образовательной деятельности.
- 3.19. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах детского сада и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.
- 3.20. Строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.21. Своевременно информирует медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей – о плановых профилактических прививках.
- 3.22. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к конкурсам и праздничным датам.

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 3,4
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- 3.23. В рамках выполнения другой педагогической работы воспитатель обязан:
- 3.23.1 планировать и организовывать жизнедеятельность детей, их воспитание, готовить их к обучению в школе;
  - 3.23.2. совместно с медицинскими работниками обеспечивать сохранение и укрепление здоровья детей, проводить мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечать за их жизнь и здоровье;
  - 3.23.3. организовывать выполнение детьми режима дня;
  - 3.23.4. организовывать работу детей по самообслуживанию с учётом их возраста;
  - 3.23.5. осуществлять гигиенический уход за детьми раннего возраста;
  - 3.23.6. проводить работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
  - 3.23.7. работать в соответствии с образовательной программой, в контакте с другими педагогическими работниками ДОО;
  - 3.23.8. осуществлять наблюдение за поведением детей в период адаптации;
  - 3.23.9. регулярно информировать руководящих работников ДОО о состоянии здоровья детей;
  - 3.23.10. **при реализации образовательной программы дошкольного образования воспитатель обязан вести документацию по утверждённому перечню документов Приказом Минпросвещения РФ от 06.11.2025г. №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» для дошкольных образовательных учреждений:**
    - журнал (табель) посещаемости детей;
    - календарно – тематический план.
- 3.24. При организации режима дня и воспитательно-образовательного процесса воспитатель обязан:
- а) осуществлять ежедневный утренний приём обучающихся;
  - б) опрашивать родителей (иных законных представителей) о состоянии здоровья обучающихся;
  - в) организовывать проведение термометрии при наличии соответствующих показаний (наличие катаральных явлений, явлений интоксикации);
  - г) изолировать заболевших в течение дня обучающихся от здоровых обучающихся;
  - д) организовывать приём пищи и дневной сон обучающихся.
- 3.25. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, а также ежегодный периодический медицинский осмотр по установленному в дошкольном образовательном учреждении графику.
- 3.26. Выполняет требования заведующего и медицинского работника, заместителя заведующего по ВМР, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

#### 4. Права воспитателя

Воспитатель ДОО имеет следующие права в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимать участие в работе творческих групп дошкольного образовательного учреждения.

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 4
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

- 4.2. Устанавливать деловые контакты со сторонними образовательными организациями, организациями дополнительного образования.
- 4.3. Вносить свои предложения администрации ДОУ по улучшению образовательной и воспитательной деятельности, а также в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения.
- 4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением.
- 4.5. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.
- 4.6. Знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые касаются его непосредственной деятельности.
- 4.7. Ознакомиться с новой должностной инструкцией воспитателя ДОУ (детского сада), составленной на основе профстандарта и в соответствии с ФГОС дошкольного образования и получить ее на руки.
- 4.8. Воспитатель имеет право на создание администрацией дошкольного образовательного учреждения условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.
- 4.9. Участвовать в работе органов самоуправления дошкольным образовательным учреждением, в работе общего собрания работников детского сада.
- 4.10. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.
- 4.11. Воспитатель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом детского сада. Коллективным договором. Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.
- 4.12. Воспитатель дошкольного образовательного учреждения имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.
- 4.13. Воспитатель имеет право на:
  - 4.13.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 4.13.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  - 4.13.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
  - 4.13.4. отдых, обеспечиваемый установлением сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
  - 4.13.5. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - 4.13.6. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 5,6
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

4.14. Воспитатель имеет право информировать заведующего детским садом, заведующего хозяйством о приобретении необходимых в образовательной деятельности, развивающих и демонстрационных средств и пособий, необходимости проведения ремонтных работ оборудования и помещения группы.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:
- за жизнь и здоровье воспитанников детского сада во время образовательной деятельности, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;
  - за нарушение прав и свобод воспитанников;
  - за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации ДОУ несчастного случая;
  - за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в детском саду.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции воспитателя. Устава дошкольного образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за не использование предоставленных ему прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель ДОУ может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности и режима в группе воспитанников воспитатель несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Воспитатель дошкольного образовательного учреждения:

- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки по графику,

МАДОУ №39	Должностная инструкция	Раздел 6,7
	воспитатель	Редакция 03.07.2025

составленном исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

- 6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.
- 6.3. Информировывает заведующего ДОУ, завхоза обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.
- 6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя детского сада на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.
- 6.5. Получает от администрации дошкольного образовательного учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, помощником воспитателя и иными педагогическими работниками, и персоналом кухни дошкольного образовательного учреждения.
- 6.7. Своевременно информирует заведующего ДОУ (при отсутствии - иное должностное лицо) о каждом несчастном случае, случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, а также при других выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений.
- 6.8. Во время каникул, не приходящихся на отпуск, привлекается администрацией к педагогической, методической или организационной деятельности в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

## 7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора), при замене новой должностной инструкцией.
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй - у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_