Утверждено:
Директор МАОУ
Маслянская СОШ:
_____ М.Л.Лежнякова
«30» 08 2024 г.

Должностная инструкция
воспитателя консультационно-методического пункта

1. Общие положения

1.1. Воспитатель является сотрудником консультационно-методического пункта (КМП), организующим жизнедеятельность детей и осуществляющим воспитательно-образовательный процесс.

1.2. Воспитатель консультационно-методического пункта назначается из числа лиц, имеющих необходимое профессиональное образование и специальную подготовку, а так же прошедших медицинское обследование.

1.3. Воспитатель должен знать и в своей работе руководствоваться и применять:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации;
- решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;
- Конвенцию о правах ребенка;
- правила внутреннего распорядка, приказы и распоряжения руководителя КМП и иные локальные акты КМП;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию и гигиену;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- теорию и методику воспитательной работы;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- новейшие достижения педагогической науки;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

1.5. Воспитатель подчиняется непосредственно директору школы.

2. Основные задачи и обязанности:

2.1. Основными задачами старшего воспитателя являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- создание максимально благоприятных условий, обеспечивающих интеллектуальное, личностное и физическое развитие детей;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка.

2.2. Должностные обязанности:

2.2.1 Обеспечивает посещение детьми занятий и других мероприятий, проводимых согласно утвержденной программе другими педагогическими и медицинскими работниками детского сада, утвержденными программами воспитания и обучения детей в детском саду.

2.2.2 Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального

развития и нравственного формирования личности ребенка, его склонностей, интересов.

2.2.3 Устанавливает личностный контакт с детьми и родителями (законными представителями), создает благоприятную эмоционально-психологическую атмосферу, в которой осуществляется обучение детей. Эмоционально-психологическая готовность к совместной деятельности с ребенком является базовым и непременным условием работы воспитателя КМП.

2.2.4 Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения.

2.2.5 Ведет журнал регистрации родителей и детей.

2.2.6 Принимает активное участие на музыкальных и физкультурных занятиях, совместно с музыкальным руководителем, воспитателем по физической культуре, готовит праздники, развлекательные мероприятия.

2.2.7 Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей.

2.2.8 Обеспечивает соблюдение прав и свобод, охрану жизни и здоровья детей в период воспитательного процесса.

2.2.9 Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2.10 В профессиональной и внеслужебной деятельности руководствуется общепринятыми нормами нравственности и правилами поведения, проявляет терпение, вежливость, тактичность, доброжелательное отношение и уважение к участникам образовательного процесса и другим лицам, примером собственного поведения способствует формированию общей культуры личности детей.

2.2.11 Обеспечивает светский характер образования, не вправе использовать свое служебное положение для формирования того или иного отношения к религии.

2.2.12 Работает по графику (расписанию), утвержденному директором школы.

2.2.13 Содержит в образцовом порядке (регулярно заполняет, ведет) и по первому требованию представляет руководству документацию группы:
-журнал учёта работы;
-статистический отчёт;
-журнал регистрации родителей.

2.2.14 Участвует в деятельности методических объединений, педсоветов и других формах методической работы.

2.2.15 Консультирует родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад и педагогов по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

2.2.16 Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

2.2.17 Проходит периодическое медицинское обследование.

2.2.18 Планирует и организует:
- изучение индивидуальных особенностей детей и динамики их развития, выявление специфики, определение состояния и перспектив развития;
- воспитательный процесс на занятиях с детьми;
- индивидуальную работу с детьми;
- установление связей семьи и детского сада.

2.2.19 Контролирует безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств.

2.2.20 Обеспечивает:
- своевременное составление установленной отчетной документации, представление ее непосредственным руководителям;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения в котором воспитатель проводит какие-либо мероприятия с детьми;
- незамедлительное информирование директора школы о невозможности выхода на работу с объяснением причин;
- исполнение законных распоряжений и требований руководства.

3. Права

Воспитатель имеет право:

3.1. Использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках государственных стандартов.

3.2. Принимать участие в разработке воспитательной программы, в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности КМП и совершенствованию форм и методов организации труда; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности КМП недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства у сотрудников детского сада и родителей детей, не посещающих детский сад, информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

3.5. Участвовать в работе Педагогического Совета и всех методических служб КМП.

3.6. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

4.1. За жизнь и здоровье детей во время учебно-воспитательного процесса.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

«30» 08 2024 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Ф.И.О. Иванова О.И. _____

(подпись)