

Утверждаю:



Директор МАОУ
Маслянская СОШ:

М.Л.Лежнюкова

2024г. №114

Должностная инструкция воспитателя консультационно-методического пункта

1. Общие положения

- 1 Воспитатель является сотрудником консультационно-методического пункта (КМП), организующим жизнедеятельность детей и осуществляющим воспитательно-образовательный процесс.
 - 2 Воспитатель консультационно-методического пункта назначается из числа лиц, имеющих необходимое профессиональное образование и специальную подготовку, а так же прошедших медицинское обследование.
 - 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:

- 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.
- Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, его склонностей, интересов.
- 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 неременным условием работы воспитателя КМП.
- Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения.
- Ведет журнал регистрации родителей и детей.
- Принимает активное участие на музыкальных и физкультурных занятиях, совместно с музыкальным руководителем, воспитателем по физической культуре, готовит праздники, развлекательные мероприятия.
- Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей.
- Обеспечивает соблюдение прав и свобод, охрану жизни и здоровья детей в период воспитательного процесса.
- Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 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.
- Обеспечивает светский характер образования, не вправе использовать свое служебное положение для формирования того или иного отношения к религии.
- Работает по графику (расписанию), утвержденному директором школы.
- Содержит в образцовом порядке (регулярно заполняет, ведет) и по первому требованию представляет руководству документацию группы:
 - журнал учёта работы;
 - статистический отчёт;
 - журнал регистрации родителей.
- Участвует в деятельности методических объединений, педсоветов и других формах методической работы.
- Консультирует родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад и педагогов по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

- Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.
- Проходит периодическое медицинское обследование.
- 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.
- 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.
- 1 Принимать участие в разработке воспитательной программы, в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.
 - 2 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 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.
 - 4 Участвовать в работе Педагогического Совета и всех методических служб КМП.
 - 5 Повышать свою квалификацию.

• Ответственность

Воспитатель несет ответственность:

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

7 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.

« » _____ 2024 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Ф.И.О. _____ В.А.Васильева

(подпись)