**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район**

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

**Председатель ПК Заведующий МБДОУ**

**детским садом №26**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т. Н. Малая/ \_\_\_\_\_\_\_ /Л. С. Леонтьева/**

**Протокол № \_\_\_ Приказ №\_\_\_**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. от«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Должностная инструкция**

**помощника воспитателя**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Трудового договора с помощником воспитателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. **Общие положения**
   1. Помощник воспитателя назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ детским садом № 26.
   2. Помощник воспитателя должен иметь полное (11 классов) или неполное (9 классов) среднее образование; начальное профессиональное или высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.
   3. Помощник воспитателя непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ детским садом № 26, завхозу, ст. медсестре и воспитателю группы.
   4. Рабочая неделя помощника воспитателя составляет 36 часов.
   5. В своей деятельности помощник воспитателя руководствуется:

- законами и иными нормативными и правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 26 станицы Варениковской;

- правила охраны труда и охраны жизни и здоровья детей;

- Конституцию РФ;

- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты;

- СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству,

Содержанию и организации режима работы дошкольных

образовательных организаций»;

- ФГОС дошкольного образования;

- Устав МБДОУ детского сада № 26; коллективный договор, Трудовой

договор;

* 1. Помощник воспитателя должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию ООН о правах ребенка;

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной помощи;

- основы теории и методики воспитательной работы;

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

- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования и инвентаря МБДОУ детского сада № 26.

1. **Должностные обязанности помощника воспитателя**
   1. **Помощник воспитателя участвует:**

- в организации деятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем;

- в работе по профилактике отклоняющегося поведения и вредных привычек у воспитанников.

* 1. **Обеспечивает:**

- совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя сохранение и укрепление здоровья детей, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдение ими режима дня для каждой возрастной группы;

- состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания в соответствии с СанПин;

- охрану жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в МБДОУ детском саду № 26.

* 1. **Проводит:**

- влажную уборку групповых помещений два раза в день с применением моющих средств;

- влажную уборку в спальне;

- чистку ковров влажной щеткой с применением пылесоса;

- генеральную уборку всех помещений группы (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон по мере загрязнения;

- санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приемом пищи и после приема пища;

- обработку детских горшков (при наличии), после каждого применения в соответствии с требованиями СанПиН;

- смену постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю;

- ежедневную гигиеническую обработку санузлов (2 раза в день);

- дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

* 1. Под руководством воспитателя осуществляет повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической адаптации детей.
  2. **Организует:**

- работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста;

- общественно-полезный труд детей старшей и подготовительной групп (разовые поручения для младших групп), сервировку стола;

- прием пищи воспитанниками, проводит работу по освоению детьми правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков.

* 1. Взаимодействует с родителями воспитанников (законными представителями) в вопросах своей компетенции.
  2. Подготавливает воду для закаливающих процедур и полоскания рта.
  3. Помогает воспитателю при одевании и раздевании детей – первые 2/3 на прогулку выходят с воспитателем, а оставшуюся 1/3 одевает помощник воспитателя и выводит на участок, передавая воспитателю.
  4. Следит за чистотой полотенец, наличием в группе кипяченой воды для питья и полоскания рта.
  5. Совместно с воспитателем:

- проводит гигиенические и закаливающие процедуры;

- подготавливает участок для прогулки (при необходимости);

- присматривает за детьми во время «тихого часа», если воспитатель отсутствует по уважительной причине;

- проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями;

* 1. Приходит на смену за 10 минут до начала рабочего дня;
  2. Поддерживает порядок на своем рабочем месте и во всех помещениях закрепленной группы;
  3. Бережно использует имущество организации;
  4. Проходит медицинский осмотр строго по графику и в нерабочее время;

1. **Права помощника воспитателя**
   1. Помощник воспитателя имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность 28 календарных дней, а также пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании РФ», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами МБДОУ детского сада № 26.
   2. Помощник воспитателя в пределах своей компетенции имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- знакомиться с проектами решений заведующего МБДОУ детским садом № 26, касающимися его деятельности;

- требовать от администрации МБДОУ детского сада № 26 создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

- участвовать в работе органов самоуправления.

1. **Ответственность помощника воспитателя**
   1. **Помощник воспитателя несет персональную ответственность:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

* 1. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего МБДОУ детским садом № 26 – воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.
  2. За применением методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, помощник воспитателя может быть уволен по ст. 336 п.2 ТК РФ.

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка дата

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

подпись расшифровка дата

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

подпись расшифровка дата

Второй экземпляр выдан на руки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_