Приложение №2

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  Председатель ПК  МБДОУ Платоновского  детского сада  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Майсашвили  19.08.2014 | **Утверждено**  Приказом от 19.08.2014 г. №103 |

**Должностная инструкция воспитателя ГКП**

**МБДОУ Платоновского детского сада**

**1.Общие положения**

Воспитатель группы кратковременного пребывания назначается и освобождается от должности заведующей ДОУ на основании заявления и составления трудового договора.

Воспитатель ГКП должен иметь:

профессионально-педагогическую квалификацию;

высшее или среднее специальное образование.

Воспитатель ГКП непосредственно подчиняется заместителю заведующей и заведующей ДОУ.

В своей деятельности воспитатель ГКП руководствуется:

- Конституцией РФ;

- Законом «Об образовании»;

- ФГОС ДО;

- Уставом и локальными актами ДОУ;

- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной деятельности;

- Программно-методической литературой по работе с воспитанниками;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Приказами и распоряжениями заведующей;

- Настоящей должностной инструкцией;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Трудовым договором.

Воспитатель ГКП должен знать:

- Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- Основы дошкольной педагогики, возрастной психологии, физиологии и гигиены;

- Основы доврачебной медицинской помощи;

- Методы выявления помощи;

- Образовательные программы

- Культуру труда и служебную этику;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Воспитатель обязан соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

**2.Функции**

На воспитателя возлагаются следующие функции:

- Охрана жизни и здоровья детей, посещающих ГКП;

- Сохранение и поддержка индивидуальности;

- Воспитание, обучение и развитие детей;

- Планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с программой;

- Содействие ранней социализации детей дошкольного возраста;

- Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах воспитания и развития детей.

**3.Должностные обязанности**

Для выполнения возложенных на него функции воспитатель ГКП обязан:

Способствовать созданию благоприятной атмосферы и психологического климата в группах адаптации и базисного развития для физического, психического и интеллектуального развития каждого ребенка.

Осуществлять:

- Образовательную работу с учетом возрастных особенностей детей;

- Тщательный присмотр за вверенными ему детьми в соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения.

- Изучение особенностей развития каждого ребенка, состояния его здоровья, эмоционального самочувствия;

- Комплекс мероприятий по адаптации ребенка в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;

- Взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка;

- Текущее и перспективное тематическое планирование своей работы по воспитанию детей;

- Подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;

- Подбор наглядного и дидактического материала;

Обеспечивать:

- Сохранение и укрепление здоровья дошкольников;

- Уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного стандарта;

- Безопасность жизнедеятельности детей в ДОУ;

- Условия благоприятного эмоционального климата в коллективе;

- Подготовку и качественное проведение занятий с детьми;

- Сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;

Контролировать:

- Двигательную и зрительную нагрузку детей

- Сохранность инвентаря

Принимать участие:

- В деятельности методических объединений и других форм методической работы;

- В инновационной экспериментальной деятельности;

Проходить:

- Медицинский осмотр;

- Повышение деловой квалификации, курсовой переподготовки;

- Аттестацию (1 раз в 5 лет)

**4.Права**

Воспитатель ГКП имеет право в пределах своей компетенции:

Принимать участие:

- В управлении ДОУ в порядке, определенном Уставом ДОУ;

- В смотрах-конкурсах ДОУ и района;

- В инновационной деятельности ДОУ;

- В семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОУ и ИМЦ.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы.

На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

Вносить предложения:

- По улучшению условий труда и для включения в соглашение по охране труда;

- По совершенствованию воспитательно-образовательного процесса.

Доводить до сведения администрации сведения о все недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

Повышать квалификацию:

- На курсах повешения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет);

- Знакомиться с новыми педагогическими разработками;

- Получать консультативную помощь зам. заведующего, логопеда.

**5.Ответственность**

Воспитатель ГКП несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством:

- За жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующей ДОУ и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией.

- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка. В данном случае воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании» и увольнение не является мерой дисциплинарной ответственности.

- За реализацию не в полном объеме образовательных программ, за качество реализуемых образовательных программ.

- За соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса, возрастным и психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам.

- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм.

- За своевременное прохождение медицинского осмотра.

**6.Взаимоотношения и связи по должности**

Воспитатель ГКП:

Работает согласно утвержденного графика работы ГКП, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях.

Заменяет временно отсутствующего педагога.

Воспитатель обязан сообщать заведующей о невыходе на работу по больничному листу.

Уходя с работы воспитатель обязан оставлять свое рабочее место в полном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. лица, назначенного на должность воспитателя ГКП | Дата и подпись лица после ознакомления с инструкцией | Дата и номер приказа о назначении на должность воспитателя ГКП | Дата и номер приказа об освобождении от должности воспитателя ГКП |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |