

**Образец утвержденного календарного плана
в ГБДОУ РД «Детский сад №92 «Звездочка»**

**План воспитательно-образовательной работы
с детьми _____ группы по реализации
основной образовательной программы
ГБДОУ РД «детский сад №92 «Звездочка»**

Воспитатели: _____

Млад.воспитатель _____

_____ учебный год

1. Блок «Общие сведения»

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Домашний адрес и телефон

2. Блок «Листок здоровья»

№	Ф.И.О.	Группа здоровья	Область ограничения здоровья	Рекомендации

3. Блок «Взаимодействие с родителями (законными представителями) по реализации образовательной программы на _____ год»

месяц	Формы работы	Тема и содержание работы

4. Блок «Взаимодействие со специалистами на _____ год»

Специалист	месяц	Содержание работы
Учитель-логопед		
Педагог-психолог		
Музыкальный руководитель		
Физкультурный инструктор		

5. Блок «Режим дня на холодный и теплый период _____ года»

5.1 «Режим дня на холодный период _____ года»

Режимные моменты	Время

5. Блок «Режим дня на холодный и теплый период _____ года»

5.2 «Режим дня на теплый период _____ года»

Режимные моменты	Время

6. Блок «Каникулярное время, праздничные (нерабочие) дни»

Каникулы	на _____ год	
	Количество каникулярных недель/праздничных дней	Сроки
Зимние каникулы		
Летние каникулы		

Праздничные дни

Утренники, вечера развлечений

**7.Блок «Перспективное планирование работы
на ___ квартал ____ года»**

7.1 Перспективный план образовательной работы (Рабочая Программа)

месяц	Сроки проведения	Тема	Итоговое занятие
	1 неделя		
	2 неделя		
	3 неделя		
	4 неделя (Региональный компонент)		

**7.Блок «Перспективное планирование работы
на _____ квартал _____ года»**

**7.2 Перспективный план физкультурно-оздоровительной работы
(Рабочая Программа)**

месяц	Наименование	Название игр	Цель
	С бегом		
	С прыжками		
	С метанием		
	С лазаньем		
	С бросанием и ловлей		
	Региональный компонент		

**7.Блок «Перспективное планирование работы
на _____ квартал _____ года»**

7.3 Перспективный план физкультурно-оздоровительной работы (Рабочая Программа)

месяц	Наименование	Название гимнастики	Цель
	Утренняя гимнастика		
	Пальчиковая гимнастика		
	Дыхательная гимнастика		

Артикуляционная гимнастика		
Гимнастика после сна		
Зрительная гимнастика		

8.Блок «Перспективное планирование работы на _____ квартал _____ года»

8.1 Перспективный план по художественной деятельности (Рабочая Программа)

месяц	Жанры детской литературы	Название произведений
	Русский фольклор	
	Фольклор и литература народов Дагестана	
	Фольклор народов мира	
	Произведения поэтов и писателей России	
	Произведения поэтов и писателей разных стран	
	Произведения для заучивания	

9.Блок «Перспективное планирование работы на _____ квартал _____ года»

9.1 Перспективный план по изобразительной деятельности (Рабочая Программа)

месяц	Сроки проведения	Тема	Итоговое занятие
	1 неделя		
	2 неделя		
	3 неделя		
	4 неделя (Региональный компонент)		

10. Блок «Перспективное планирование работы на _____ квартал _____ года»

10.1 Перспективный план работы по Пожарной безопасности (Рабочая Программа)

месяц	Формы проведения	Тема	Задачи

**10. Блок «Перспективное планирование работы
на _____ квартал _____ года»**

10.2 Перспективный план работы по Антитеррористической безопасности (Рабочая Программа)

месяц	Формы проведения	Тема	Задачи

**10. Блок «Перспективное планирование работы
на _____ квартал _____ года»**

10.3 Перспективный план работы по Антикоррупционной безопасности (Рабочая Программа)

месяц	Формы проведения	Тема	Задачи

11. Блок «Расписание занятий на _____ год»

День недели	ООД	Время проведения
Понедельник	1.	
	2.	
	3.	
Вторник	1.	
	2.	
	3.	
Среда	1.	
	2.	
	3.	
Четверг	1.	
	2.	
	3.	
Пятница	1.	
	2.	
	3.	

12. Блок «Кружковая работа на _____ год»

12.1 Кружок _____
Воспитатель _____

1 группа		2 группа	
№	Ф.И.О.	№	Ф.И.О.
1.		1.	
2.		2.	

12.2 Расписание кружка

№	День недели	Время проведения

12.1. Блок «Кружковая работа воспитателей»

№	Ф.И.О.	Название кружка	Группа, возраст воспитанников	Отчет (дата)
1.				

13. Блок «Работа над годовым планом»

Ф.И.О.	Формы проведения	Тема	Дата

14. «Методические пособия и литература»

№	Автор	Название

15. Годовые задачи на _____ год

№	Задача	Область
1.		
2.		
3.		
4.		

1.Познавательное развитие.2. Социально коммуникативное развитие. 3.Развитие речи. 4.Художественно эстетическое развитие. 5. Физическое развитие.

День недели	1-2 половина дня	Прогулка
П О Н И Д Е Л Ь Н И К		
В Т О Р Н И К		
С Р Е Д А		
Ч Е Т В Е Р Г		
П Я Т Н И Ц А		

Неделя: №

Тема недели:

Воспитатель:

День Недели Дата		Время
П О Н И Д Е	-1 занятие: Тема: Цель: Метод приемы: Литература: Инд. работа:	9.00
Л Б Н И К	-2 занятие: Тема: Цель: Метод приемы: Литература: Инд. работа: <i>Работа с родителями:</i>	10.00
	Тема: -Беседа с родителями: -3 занятие: Тема: Цель:	9.30

Согласованно
Председатель ПК

« _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
Директор ГБДОУ РД д\с 92

« _____ » _____ 20__ г.

**Должностная инструкция
воспитателя**

1. Общие положения

- 1.1. Данная должностная инструкция воспитателя ДОО разработана в соответствии с Профстандартом "01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 г.; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования" Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОО.
- 1.3. Воспитатель детского сада непосредственно подчиняется заведующему ДОО и выполняет распоряжения старшего воспитателя.
- 1.4. Воспитатель ДОО 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 профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.
- Особыми условиями допуска к работе являются:
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.5. В своей профессиональной деятельности воспитатель ДОО 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;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;
 - 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.
- 1.6. Воспитатель ДОО 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 и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) дошкольного образования;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- конвенцию о правах ребенка;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- трудовое законодательство специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- 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;
- научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
- педагогические закономерности организации образовательного процесса;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- теория и технологии учета возрастных особенностей обучающихся;
- закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду.

1.7. Воспитатель ДОУ должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий;
- объективно оценивать знания воспитанников в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех воспитанников, в том числе с особыми потребностями в образовании: воспитанников, проявивших выдающиеся способности; воспитанников, для которых русский язык не является родным; воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- управлять учебными группами с целью вовлечения воспитанников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание воспитанниками;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности воспитанника;
- разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей воспитанников;
- владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей воспитанников;
- формировать детско-взрослые сообщества;
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-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 ДОУ;
- 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.

1.8. Воспитатель детского сада должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

2. Должностные обязанности

Воспитатель ДООУ выполняет следующие обязанности:

2.1. В рамках трудовой общепедагогической функции обучения:

2.1.1. осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДООУ;

2.1.2. участвует в разработке и реализации программы развития ДООУ в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;

2.1.3. планирует и проводит учебные занятия с воспитанниками;

2.1.4. формирует мотивацию к обучению;

2.1.5. дает объективную оценку знаний воспитанников на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

2.2. В рамках трудовой функции по воспитательной деятельности:

2.2.1. регулирует поведение воспитанников для обеспечения безопасной образовательной среды;

2.2.2. реализовывает современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как на занятии с воспитанниками, так и на прогулке;

2.2.3. устанавливает воспитательные цели, способствующие развитию воспитанников, независимо от их способностей и характера;

2.2.4. вырабатывает четкие правила поведения воспитанников в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка ДООУ;

2.2.5. занимается проектированием и реализацией воспитательных программ;

2.2.6. осуществляет проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);

2.2.7. развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

2.2.8. оказывает помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка.

2.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

2.3.1. выявляет в ходе наблюдения поведенческие и личностные проблемы воспитанников, связанные с особенностями их развития;

2.3.2. применяет инструментарии и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;

2.3.3. осваивает и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные), необходимые для адресной работы с различными контингентами детей: одаренными детьми, социально уязвимыми детьми, детьми, попавшими в трудные жизненные ситуации, детьми-мигрантами, детьми-сиротами, детьми с особыми образовательными потребностями (аутистами, детьми с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми с девиациями поведения, детьми с зависимостью;

2.3.4. взаимодействует с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;

- 2.3.5. совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей;
- 2.3.6. планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом детского сада.
- 2.3.7. разрабатывает (совместно с другими специалистами) и реализовывает совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;
- 2.3.8. осваивает и адекватно применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу.
- 2.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ дошкольного образования:
- 2.4.1. участвует в разработке основной образовательной программы ДООУ в соответствии с ФГОС ДО;
- 2.4.2. участвует в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды ДООУ через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ДООУ;
- 2.4.3. планирует и реализовывает образовательную работу в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и образовательными программами;
- 2.4.4. организует и проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;
- 2.4.5. участвует в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;
- 2.4.6. реализовывает педагогические рекомендации специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями;
- 2.4.7. развивает профессионально значимые компетенции, необходимые для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
- 2.4.8. формирует психологическую готовность к школьному обучению;
- 2.4.9. создает позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;
- 2.4.10. организует виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной;
- 2.4.11. создает широкие возможности для развития свободной игры детей;
- 2.4.12. активно использует недирективную помощь и поддержку детской инициативы и самостоятельность в разных видах деятельности;
- 2.4.13. организует образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.
- 2.5. 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.

2.6. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

2.7. Строго соблюдает установленный в ДООУ режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников.

2.8. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.

2.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДООУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.10. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.

2.11. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия.

2.12. Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- календарно-тематический план;
- Журнал или табель посещения воспитанников;

2.13. Своевременно информирует медицинскую службу ДООУ об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.

2.14. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.15. Выполняет требования заведующей дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

2.16. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.

3. Права

3.1. Воспитатель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

3.2. Воспитатель ДООУ в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса;
- вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утвержденной дошкольным образовательным учреждением;
- представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;

- знакомиться с проектами решений заведующего детским садом, которые касаются его деятельности;
- ознакомиться с данной должностной инструкцией, получить ее на руки;
- требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления;
- своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе;
- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.3. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. Воспитатель имеет право информировать заведующего ДОО, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых в воспитательно-образовательной деятельности обучающих, развивающих, и демонстрационных средств, ремонтных работах оборудования и помещения группы при необходимости.

4. Ответственность

4.1. Воспитатель ДОО несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, во время присмотра в помещениях ДОО, на площадке, во время прогулок и экскурсий вне территории детского сада;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
- за неоказание доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации детского сада несчастного случая.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.3. 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 может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации".

4.4. За виновное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

5. Регламент взаимоотношений и связи по должности

Воспитатель детского сада:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному графику заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

5.3. Информировывает заведующего детским садом, завхоза обо всех недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

5.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя детского сада

5.5. Получает от администрации ДОО материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Своевременно информирует заведующего детским садом и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.3. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлена и второй экземпляр должностной инструкции на руки получил(а)

(подпись)		(Ф. И. О. работника)	
Дата ознакомления: « ___ » _____ 20__ г.			