## Шаблон должностной инструкции воспитателя детского сада

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
Фамилия И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

### 1. Общие положения

1.1. Воспитатель относится к категории специалистов.  
1.2. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее  профессиональное образование, (среднее; высшее) без предъявления требований к стажу  работы;

стаж педагогической работы от 2 до 20 лет;

I (II; высшую) квалификационную категорию)  
1.3. Назначение на должность воспитателя и освобождение от нее производится  приказом директора учреждения образования по представлению  
1.4. Воспитатель должен знать:  
1.4.1. Конституцию Российской Федерации.  
1.4.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.  
1.4.3. Конвенцию о правах ребенка.  
1.4.4. Педагогику, психологию, возрастную физиологию и гигиену.  
1.4.5. Основы доврачебной медицинской помощи.  
1.4.6. Теорию и методику воспитательной работы.  
1.4.8. Основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства.  
1.4.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.  
1.5. Воспитатель подчиняется непосредственно (директору учреждения; иному должностному лицу)  
1.6. На время отсутствия воспитателя (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

### 2. Функциональные обязанности

Воспитатель:  
2.1. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся (воспитанников, детей) и осуществляет их воспитание.  
2.2. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.  
2.3. Использует разнообразные приемы, методы и средства обучения.  
2.4. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога планирует и проводит с обучающимися (воспитанниками, детьми) коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).  
2.5. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников, детей), проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.  
2.6. Организует выполнение обучающимися (воспитанниками, детьми) режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.  
2.7. Организует с учетом возраста обучающихся (воспитанников, детей) работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, техники безопасности, участие в общественно полезном труде.  
2.8. Способствует проявлению интереса у обучающихся (воспитанников, детей) к определенному роду деятельности, к сознательному выбору профессии, содействует их трудоустройству и дальнейшему обучению.  
2.9. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.  
2.10. Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива обучающихся (воспитанников, детей).  
2.11. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся (воспитанников, детей), их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия.  
2.12. Взаимодействует с родителями обучающихся (воспитанников, детей) или лицами, их заменяющими.  
2.13. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя и других работников в рамках единого образовательного процесса.

### 3. Права

Воспитатель вправе:  
3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.  
3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.  
3.3. В пределах своей компетенции сообщать (директору учреждения иному должностному лицу) о всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.  
3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.  
3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет — то с разрешения руководителя учреждения).  
3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### 4. Ответственность

Воспитатель несет ответственность:  
4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.  
4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.  
4.3. За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.