

СОГЛАСОВАНО

Председатель СООС

 / Богданова  
« 24 » 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 57

 Майсиеня Т.Ю./  
« 24 » 08 20 20 г.



## Должностная инструкция младшего воспитателя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития № 761-н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.07. 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н должность младшего воспитателя отнесена к профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.

1.3. Младший воспитатель дошкольного образовательного учреждения должен иметь среднее общее образование и профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ в соответствии с требованиями ТК РФ.

1.5. Особыми условиями допуска к работе младшего воспитателя являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдение условий, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

- формы и методы формирования у детей опыта соблюдения правил здорового образа жизни;
- способы обеспечения безопасности деятельности детей дошкольного возраста от 3 лет;
- способы оказания первой помощи детям дошкольного возраста от 3 лет;
- законодательство о правах ребенка, Конвенцию о правах ребенка;
- требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.9. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДООУ должен уметь:

- устанавливать контакт с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния;
- осуществлять наблюдение за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми;
- оказывать помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи);
- осуществлять сопровождение детей дошкольного возраста во время прогулок;
- проводить подвижные, развивающие игры с детьми дошкольного возраста (от 3 лет);
- организовывать питание детей дошкольного возраста (от 3 лет);
- организовывать полноценный отдых, сон детей дошкольного возраста (от 3 лет), осуществлять присмотр за ними во время сна;
- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;
- осуществлять вызов медицинских служб или работников.

1.10. Младший воспитатель детского сада должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

## **2. Должностные обязанности**

В рамках трудовой функции присмотра за детьми дошкольного возраста от 3 лет младший воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

2.1. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в одевании и раздевании по мере необходимости.

2.2. Оказание помощи детям в возрасте от 3 лет в самостоятельном приеме пищи:

- доставка пищи с пищеблока (кухни) в группу строго согласно графику в закрытой таре, раздачу пищи воспитанникам (вместе с воспитателем), уборка и мытье посуды;
- организация сервировки детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста;
- контроль и оказание помощи при приеме пищи детьми;
- осуществление работы по освоению воспитанниками правил поведения за столом.

2.3. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в развитии навыков самообслуживания и гигиены:

- проведение гигиенических и закаливающих процедуры;
- осуществление работы по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д.;
- контроль соблюдения воспитанниками распорядка дня;
- профилактика вредных привычек;
- подготовка воды, предназначенной для процедур закаливания воспитанников и полоскания рта;
- контроль чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

2.4. Контроль поведения детей дошкольного возраста (от 3 лет) в ситуациях их взаимодействия с другими детьми с целью обеспечения их безопасности.

2.5. Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек:

- проведение влажной уборки групповых комнат минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- проведение влажной уборки в спальнях комнатах после дневного сна;
- выполнение влажной уборки приемной и иных помещений влажным способом 2 раза в день;
- чистка ковров влажной щеткой и с использованием пылесоса;
- санитарная обработка посуды и детских столов непосредственно перед каждым приемом пищи;
- ежедневная гигиеническая обработка санузлов не менее 2 раз в день, детских горшков (при их наличии), после каждого применения, согласно действующим требованиям, СанПиН;
- смена постельного белья по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю;

- мытье окон не менее 2 раз в год;
- санитарная обработка игрушек;
- мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц;
- проветривание помещений в соответствии с графиком во время отсутствия воспитанников;
- генеральная уборка всех помещений группы согласно графику с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- дополнительные мероприятия, соответствующие действующим требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации, контроль дезинфекционной обработки посуды и соблюдение дезинфекционного режима группы во время карантина.

### 3. Права

3.1. Младший воспитатель ДООУ имеет все права, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами детского сада.

3.2. Младший воспитатель детского сада в пределах своей компетенции имеет полное право:

- вносить свои предложения по усовершенствованию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- знакомиться с проектами решений руководителя детского сада, которые относятся к его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей;
- принимать участие в деятельности органов самоуправления.

3.3. Вносить предложения о поощрении, моральном или материальном стимулировании сотрудников детского сада.

3.4. Младший воспитатель имеет право защищать профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку его деятельности, предоставлять по ним пояснения.

3.5. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем и спецодеждой.

3.6. Младший воспитатель имеет право предоставлять информацию руководителю детского сада, заместителю руководителя по АХР, завхозу о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря, помещения группы.

3.7. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха, отпусков, социальному обеспечению установленными учредительными документами и трудовым законодательством.

3.8. Младший воспитатель имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения, а также право на социальные гарантии.

#### **4. Ответственность**

4.1. Младший воспитатель ДОУ несет полную персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение инструкций охраны жизни и здоровья воспитанников, нарушение их прав и свобод — согласно законодательству РФ;
- за несоответствующее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, установленных приведенной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за любое правонарушение, совершенное во время своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за любое нанесение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за несвоевременное прохождение медосмотра.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, младший воспитатель детского сада несет административную, материальную и уголовную ответственность в соответствии со сложившейся ситуацией.

4.3. При использовании, даже единожды, способов воспитания, включающих в себя элементы физического и (или) психологического насилия над личностью ребенка, а также за совершение любого другого аморального поступка младший воспитатель

детского сада может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству и ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

4.4. За любое виновное причинение детскому саду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба во время исполнения (неисполнения) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль над выполнением настоящей должностной инструкции возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

## **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Младший воспитатель ДООУ:

5.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 40-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем дошкольного образовательного учреждения, принимает участие в обязательных плановых общественных мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Участвует в совещаниях, иных мероприятиях, относящихся к вопросам воспитательной и образовательной деятельности.

5.3. Ставит в известность руководителя ДООУ, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, завхоза о любых недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

5.4. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под подпись.

5.5. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Вовремя информирует руководителя ДООУ и надлежющие 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 сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.

Один экземпляр инструкции и приложения получил на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Приложение к должностной инструкции младшего воспитателя МАДОУ д/с № 57

### Инструкция по мытью столовой посуды в ДОУ

1. Посуду и столовые приборы моют в 2 или 3-гнездовых ваннах, установленных в буфетных каждого группового помещения.
2. Столовая посуда после механического удаления остатков пищи моется с добавлением моющих средств, (первая ванна) с температурой воды не ниже 40 градусов.
3. Ополаскивается горячей проточной водой с температурой не ниже 65 градусов (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой и просушивается на специальных решётках.
4. Чашки промывают горячей водой с применением моющих средств в первой ванне, ополаскивание горячей проточной водой производят во второй ванне и просушивают.
5. Столовые приборы после механической очистки и мытья с применением моющих средств (первая ванна) ополаскивают горячей водой (вторая ванна). Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
6. При возникновении случаев инфекционных заболеваний проводится обеззараживание (дезинфекция) посуды в установленном порядке.
7. Посуду хранят в буфете.

### Инструкция по уборке туалетной комнаты в ДОУ

1. Санитарно-техническое оборудование подлежит обеззараживанию независимо от эпид. ситуации.
2. Сиденья на унитазах, ручки сливных бочков и ручки дверей моют дезинфицирующим раствором ежедневно. Унитазы чистят 2 раза в день квачами и щётками с использованием чистящих и дезинфицирующих средств после использования квачи замачивают в дезинфицирующем растворе.
3. Горшки моют после каждого использования при помощи квачей.
4. Уборочный инвентарь для туалета (тряпки, вёдра, щётки) маркируют ярким цветом и хранят в туалетной комнате в специальном шкафу.
5. Весь уборочный инвентарь после использования замачивают в дезинфицирующем растворе, промывают горячей водой с моющими средствами и просушивают.
6. Дезинфицирующие растворы и моющие средства хранятся в местах, недоступных детям.

## Инструкция по соблюдению санитарно-гигиенических требований по обработке ветоши

1. Ветошь – замачивается в дезинфицирующем растворе, затем простирывается в конце рабочего дня прополаскивают, сушат и хранят в специальной промаркированной таре.

## Правила смены постельного белья в ДООУ

1. Грязное бельё доставляют в постирочную (или в специальное помещение). Матерчатые мешки сдают в стирку, клеёнчатые и пластиковые – обрабатывают горячим мыльным или содовым раствором.
2. Постельные принадлежности: матрацы, подушки, спальные мешки следует проветривать непосредственно в спальнях при открытых окнах во время каждой генеральной уборки, периодически выносить на воздух. Один раз в год постельные принадлежности подвергаются химической чистке или обработке в дезинфекционной камере.