

*Отдел образования Администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым*

УТВЕРЖДЕНА
Приказом по МБДОУ
«Детский сад № 2 «Звездочка»
от 27.10.2022г. № 199

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 09/2022

Помощник воспитателя

2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

№ 09/2022

Помощник воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция помощника воспитателя дошкольного образовательного учреждения разработана в соответствии с Профстандартом "Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)", утвержденным приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 769н от 5 декабря 2018 г. При составлении инструкции учтены Трудовой кодекс РФ, Закон РФ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ и иные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

1.2. Данная должностная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности помощника воспитателя дошкольного образовательного учреждения, права и ответственность работника, а также его взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Помощник воспитателя относится к категории рабочих, принимается на должность и освобождается от должности заведующим ДОУ, в порядке, установленном трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Помощник воспитателя непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заместителю заведующего дошкольного образовательного учреждения по административно-хозяйственной части.

1.5. На должность помощника воспитателя назначается лицо, имеющее Среднее общее образование и профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки.

1.6. Требования к опыту практической работы: не предъявляются.

1.7. Особые условия допуска к работе:

1.7.1. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Соблюдение условий, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Дополнительные характеристики:

1.8.1. Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

1.9. Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения должен строго соблюдать настоящую должностную инструкцию, пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении возгорания в дошкольном образовательном учреждении или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в ДОУ.

1.10. Помощнику воспитателя дошкольного образовательного учреждения запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной

или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.11. Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон №124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2. Трудовые функции помощника воспитателя.

Основными трудовыми функциями помощника воспитателя дошкольного образовательного учреждения являются:

2.1. Присмотр и уход за детьми в организациях и на дому

2.1.1. Уход за детьми младенческого возраста (до 1 года)

2.1.2. Уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)

2.1.3. Присмотр за детьми дошкольного возраста от 3 лет

2.1.4. Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детьми-инвалидами

3. Трудовые действия:

3.1. В рамках трудовой функции «Уход за детьми младенческого возраста (до 1 года)»

3.1.1. Смена белья и одежды детей младенческого возраста в соответствии с режимом дня.

3.1.2. Приготовление пищи и кормление детей младенческого возраста.

3.1.3. Осуществление гигиенического ухода за детьми младенческого возраста.

3.1.4. Укладывание детей младенческого возраста в постель и присмотр за ними во время сна.

3.1.5. Проведение развивающих игр и упражнений с детьми младенческого возраста в помещении и на свежем воздухе.

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

3.1.7. Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей о самочувствии ребенка.

3.2. В рамках трудовой функции «Уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)»

3.2.1. Смена белья и одежды детям раннего возраста по мере необходимости.

3.2.2. Помощь детям раннего возраста в приеме пищи, формирование у них навыка самостоятельного приема пищи.

3.2.3. Помощь детям раннего возраста при гигиенических процедурах.

3.2.4. Организация сна детей раннего возраста.

3.2.5. Проведение подвижных, развивающих игр с детьми раннего возраста в помещении и на свежем воздухе.

3.2.6. Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии.

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

3.3. В рамках трудовой функции «Присмотр за детьми дошкольного возраста от 3 лет».

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

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

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

3.3.4. Присмотр за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) во время сна.

3.3.5. Проведение подвижных, развивающих игр с детьми дошкольного возраста (от 3 лет).

3.3.6. Сопровождение детей дошкольного возраста (от 3 лет) на прогулках, занятиях и мероприятиях.

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

3.3.8. Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии.

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

3.4. В рамках трудовой функции «Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами».

3.4.1. Оказание помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам в одевании и раздевании по мере необходимости.

3.4.2. Оказание помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам в приеме пищи с учетом их индивидуальных особенностей.

3.4.3. Оказание помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам при гигиенических процедурах с учетом их индивидуальных особенностей.

3.4.4. Организация полноценного отдыха, сна детей с ОВЗ и детей-инвалидов, присмотр за ними во время сна.

3.4.5. Сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов в ходе творческих занятий, развивающих игр с учетом их индивидуальных особенностей.

3.4.6. Сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов на прогулках.

3.4.7. Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей с ОВЗ и детей-инвалидов об их самочувствии.

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

4. Необходимые умения:

4.1. В рамках трудовой функции «Уход за детьми младенческого возраста (до 1 года)»

4.1.1. Осуществлять замену белья и одежды детей младенческого возраста по мере необходимости.

4.1.2. Устанавливать контакт с детьми младенческого возраста с учетом их физического и психического состояния.

4.1.3. Учитывать индивидуальные потребности и особенности детей младенческого возраста в организации ухода за ними.

4.1.4. Осуществлять подготовку и проведение кормления детей младенческого возраста.

4.1.5. Проводить развивающие игры и упражнения с детьми младенческого возраста.

4.1.6. Следить за соблюдением гигиены детей младенческого возраста и проводить гигиенические процедуры.

4.1.7. Оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей младенческого возраста и укреплению их здоровья

4.1.8. Осуществлять присмотр за детьми младенческого возраста с целью обеспечения их безопасности

4.1.9. Оказывать первую помощь детям младенческого возраста, осуществлять вызов медицинских служб или работников.

4.1.10. Выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.1.11. Осуществлять уход за детьми младенческого возраста с соблюдением санитарно-гигиенического режима.

4.2. В рамках трудовой функции «Уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)».

4.2.1. Осуществлять деятельность по уходу за детьми раннего возраста в соответствии с режимом дня.

4.2.2. Осуществлять подготовку к приему пищи детьми, оказывать им помощь в приеме пищи и приучать к самостоятельному приему пищи.

4.2.3. Устанавливать контакт с детьми раннего возраста с учетом их физического и психического состояния.

4.2.4. Учитывать индивидуальные потребности и особенности детей в организации ухода за ними.

4.2.5. Осуществлять организацию полноценного отдыха, сна детей раннего возраста, присмотр за ними во время сна, оказывать им помощь в подготовке ко сну.

4.2.6. Организовывать подвижные, развивающие игры с детьми раннего возраста в помещении и на свежем воздухе.

4.2.7. Оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей раннего возраста и укреплению их здоровья.

4.2.8. Осуществлять помощь детям раннего возраста в самообслуживании, при гигиенических процедурах.

4.2.9. Осуществлять присмотр за детьми раннего возраста с целью обеспечения их безопасности.

4.2.10. Оказывать первую помощь детям раннего возраста; осуществлять вызов медицинских служб или работников.

4.2.11. Выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3. В рамках трудовой функции «Присмотр за детьми дошкольного возраста от 3 лет».

4.3.1. Устанавливать контакт с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния.

4.3.2. Осуществлять наблюдение за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми.

4.3.3. Оказывать помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи)

- 4.3.4. Осуществлять сопровождение детей дошкольного возраста во время прогулок
- 4.3.5. Организовывать питание детей дошкольного возраста (от 3 лет).
- 4.3.6. Организовывать полноценный отдых, сон детей дошкольного возраста (от 3 лет), осуществлять присмотр за ними во время сна.
- 4.3.7. Проводить подвижные, развивающие игры с детьми дошкольного возраста (от 3 лет).
- 4.3.8. Оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей дошкольного возраста (от 3 лет) и укреплению их здоровья.

4.3.9. Выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3.10. Оказывать первую помощь детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществлять вызов медицинских служб или работников

4.4. В рамках трудовой функции «Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами».

4.4.1. Осуществлять деятельность по уходу за детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами.

4.4.2. Устанавливать контакт с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами с учетом их физического и психического состояния.

4.4.3. Учитывать индивидуальные потребности и особенности детей с ОВЗ и детей-инвалидов в организации ухода за ними.

4.4.4. Наблюдать за взаимодействием здоровых детей с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами, поддерживать их положительные взаимоотношения.

4.4.5. Оказывать помощь детям с ОВЗ и детям-инвалидам в приеме пищи с учетом их индивидуальных особенностей.

4.4.6. Оказывать помощь детям с ОВЗ и детям-инвалидам при гигиенических процедурах с учетом их индивидуальных особенностей.

4.4.7. Использовать технические средства реабилитации при организации ухода за детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами

4.4.8. Организовывать полноценный отдых, сон детей с ОВЗ и детей-инвалидов, присмотр за ними во время сна.

4.4.9. Учитывать индивидуальные особенности при сопровождении детей с ОВЗ и детей-инвалидов на прогулках, в ходе творческих занятий, развивающих игр.

4.4.10. Оказывать помощь в организации оздоровительных мероприятий по назначению педиатра, способствующих профилактике заболеваний у детей с ОВЗ и у детей-инвалидов, укреплению их здоровья.

4.4.11. Оказывать первую помощь детям дошкольного возраста с ОВЗ и детям-инвалидам; осуществлять вызов медицинских служб или работников.

5. Необходимые знания:

5.1. В рамках трудовой функции «Уход за детьми младенческого возраста (до 1 года)»

5.1.1. Требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми младенческого возраста в организованных группах.

5.1.2. Содержание деятельности по уходу за детьми младенческого возраста.

5.1.3. Современные методы и средства ухода за детьми младенческого возраста.

5.1.4. Способы учета индивидуальных потребностей и особенностей детей младенческого возраста в организации ухода за ними.

5.1.5. Развивающие игры и упражнения для детей младенческого возраста.

5.1.6. Формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей младенческого возраста с учетом группы здоровья и укреплению их здоровья.

5.1.7. Способы оказания первой помощи детям младенческого возраста.

5.1.8. Способы обеспечения безопасности деятельности детей младенческого возраста.

5.1.9. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.2. В рамках трудовой функции «Уход за детьми раннего возраста (от 1 года до 3 лет)».

5.2.1. Требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми раннего возраста при осуществлении ухода в организованных группах.

5.2.2. Содержание деятельности по уходу за детьми раннего возраста.

5.2.3. Способы осуществления деятельности по уходу за детьми раннего возраста.

5.2.4. Способы учета индивидуальных потребностей и особенностей детей раннего возраста в организации ухода за ними.

5.2.5. Формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей раннего возраста и укреплению их здоровья.

5.2.6. Приемы оказания помощи детям раннего возраста в самообслуживании.

5.2.7. Способы оказания первой помощи детям раннего возраста

5.2.8. Способы обеспечения безопасности деятельности детей раннего возраста

5.2.9. Требования охраны труда и пожарной безопасности

5.3. В рамках трудовой функции «Присмотр за детьми дошкольного возраста от 3 лет».

5.3.1. Требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) при осуществлении ухода в организованных группах.

5.3.2. Формы и методы наблюдения за психическим и физическим состоянием детей дошкольного возраста от 3 лет.

5.3.3. Способы поддержания положительных взаимоотношений в группе детей от 3 лет.

5.3.4. Подвижные, развивающие игры для детей дошкольного возраста (от 3 лет).

5.3.5. Формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей дошкольного возраста (от 3 лет) и укреплению их здоровья.

5.3.6. Способы оказания помощи детям от 3 лет в самообслуживании.

5.3.7. Формы и методы формирования у детей опыта соблюдения правил здорового образа жизни.

5.3.8. Способы обеспечения безопасности деятельности детей дошкольного возраста от 3 лет

5.3.9. Способы оказания первой помощи детям дошкольного возраста от 3 лет

5.3.10. Требования охраны труда и пожарной безопасности

5.4. В рамках трудовой функции «Присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами».

5.4.1. Требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами в разных типах образовательных и иных организаций, работающих с детьми.

- 5.4.2.** Способы осуществления деятельности по уходу за детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами.
- 5.4.3.** Подходы к сопровождению детей с ОВЗ и детей-инвалидов в ходе развивающих игр, творческих занятий, прогулок.
- 5.4.4.** Формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей с ОВЗ и у детей-инвалидов, укреплению их здоровья.
- 5.4.5.** Формы и методы формирования у детей с ОВЗ и у детей-инвалидов опыта соблюдения правил здорового образа жизни.
- 5.4.6.** Способы поддержания положительных взаимоотношений здоровых детей с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами.
- 5.4.7.** Способы учета индивидуальных потребностей и особенностей детей с ОВЗ и детей-инвалидов в организации ухода за ними
- 5.4.8.** Способы оказания первой помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам
- 5.4.9.** Способы обеспечения безопасности деятельности детей с ОВЗ и детей-инвалидов
- 5.4.10.** Требования охраны труда и пожарной безопасности
- 5.5.** Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.
- 5.6.** Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитанникам решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения, родителями (лицами, их заменяющими).
- 5.7.** В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы воспитанников дошкольного образовательного учреждения. Соблюдает права и свободы детей.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** Оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке праздников и досугов детей.
- 5.10.** Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время образовательной деятельности в ДООУ, на его территории, во время прогулок, экскурсий и поездок.
- 5.11.** Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.
- 5.12.** С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и такт в общении с детьми и их родителями.
- 5.13.** Строго соблюдает установленный режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 5.14.** Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах дошкольного образовательного учреждения и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.
- 5.15.** Строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении.

5.16. Своевременно информирует медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей – о плановых профилактических прививках.

5.17. Ведет в установленном порядке необходимую документацию.

5.18. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, а также ежегодный периодический медицинский осмотр по установленному в ДОО графику.

5.19. Выполняет требования заведующего и медицинского работника, заместителя заведующего по АХЧ, которые связаны с деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

6. Права.

Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения имеет следующие права в пределах своей компетенции:

6.1. Вносить свои предложения администрации дошкольного образовательного учреждения по улучшению деятельности.

6.2. Знакомиться с проектами решений заведующего ДОО, которые касаются его непосредственной деятельности.

6.3. Ознакомиться с новой должностной инструкцией помощника воспитателя дошкольного образовательного учреждения и получить ее на руки.

6.4. На создание администрацией дошкольного образовательного учреждения условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.

6.5. Участвовать в работе органов самоуправления ДОО, в работе общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения.

6.6. Своевременно повышать квалификацию.

6.7. На защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.

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

7. Ответственность.

7.1. Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения несет персональную ответственность за:

7.1.1. жизнь и здоровье воспитанников во время образовательной деятельности, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного образовательного учреждения;

7.1.2. нарушение прав и свобод воспитанников;

7.1.3. неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации дошкольного образовательного учреждения несчастного случая;

7.1.4. нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в ДОО.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящей должностной инструкции, Устава дошкольного образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных

нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, помощник воспитателя несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности и режима в группе воспитанников помощник воспитателя несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

7.5. За умышленное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей помощник воспитателя несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Взаимоотношения и связи по должности.

Помощник воспитателя дошкольного образовательного учреждения:

8.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

8.2. Информировывает заведующего дошкольным образовательным учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы помощника воспитателя.

8.3. Заменяет временно отсутствующего помощника воспитателя дошкольного образовательного учреждения на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

8.4. Получает от Администрации дошкольного образовательного учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

8.5. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, воспитателем и иными педагогическими работниками, и персоналом пищеблока дошкольного образовательного учреждения.

8.6. Информировывает заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заместителя заведующего по административно-

хозяйственной части (завхоза) – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

9. Охрана труда

9.1. Помощник воспитателя придерживается требований действующих нормативных актов по охране труда и закона «Об образовании в РФ»

9.2. Проходит обязательное обучение и проверку знаний по охране труда согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

9.3. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса.

9.4. Немедленно сообщает заведующему дошкольным образовательным учреждением о каждом несчастном случае, организывает оказание первой доврачебной медицинской помощи, вызывает скорую помощь.

9.5. Выполняет требования инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

9.6. Может принимать участие в расследовании несчастного случая и осуществлении мероприятий по устранению причин, которые к нему привели.

9.7. Принимает участие в организации эвакуации детей при ЧС.

9.8. Помощник воспитателя обязан: заботиться о личной безопасности и здоровье, а также о безопасности и здоровье окружающих людей в процессе выполнения каких-либо работ либо во время нахождения на территории учреждения; знать и исполнять требования нормативно-правовых актов об охране труда, правила обращения с машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства, пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты; проходить в установленном законодательством порядке предварительные и периодические медицинские осмотры. Работник несет непосредственную ответственность за нарушение указанных требований.

9.9. За нарушение законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда, создание препятствий в деятельности должностных лиц органов государственного надзора за охраной труда, а также представителей профсоюзов, их организаций и объединений виновные лица привлекаются к дисциплинарной, административной, материальной, уголовной ответственности согласно закону.

10. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

10.1. Должностная инструкция является локальным нормативным актом. Право принимать локальные акты принадлежит работодателю (часть первая ст. 8 ТК РФ).

10.2. При заключении трудового договора стороны в обязательном порядке согласовывают трудовую функцию сотрудника, содержание которой составляет конкретный перечень обязанностей по должности в соответствии со штатным расписанием (ст. 15, часть первая ст. 56, часть вторая ст. 57 ТК РФ). Обычно перечень трудовых обязанностей закрепляется именно в должностной инструкции, которая в таком случае становится частью трудового договора.

10.3. Изменение трудовой функции работника, за некоторыми исключениями, которые к рассматриваемой ситуации отношения не имеют (части вторая и третья ст. 72.2, ст. 73 ТК РФ), допускается только по соглашению сторон трудового

договора (ст.ст. 72.1, 74 ТК РФ), при пересмотре должностной инструкции в части, касающейся перечня трудовых обязанностей, работодатель должен заключить с работником письменное соглашение (ст. 72 ТК РФ).

10.4. Для этого работодателю необходимо:

10.4.1. Составить должностную инструкцию в новой редакции или подготовить отдельные изменения к инструкции;

10.4.2. Утвердить новую редакцию должностной инструкции либо изменения к ней приказом (распоряжением) работодателя;

10.4.3. Ознакомить работника под роспись с новой редакцией должностной инструкции либо с изменениями к ней (часть вторая ст. 22 ТК РФ);

10.4.4. Составить в двух экземплярах (часть первая ст. 67 ТК РФ) дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что обязанности работника теперь определены должностной инструкцией, действующей в новой редакции или с изменениями;

10.4.5. Подписать соглашение и получить подпись работника;

10.4.6. Передать работнику один экземпляр соглашения, с проставлением на втором экземпляре отметки о получении с подписью работника (часть первая ст. 67 ТК РФ).

10.5. Работник приступает к выполнению новых обязанностей с даты, определенной дополнительным соглашением, а если такая дата не определена, то на следующий день после подписания соглашения (часть третья ст. 57, части первая-третья ст. 61 ТК РФ).

10.6. Измененная и дополненная должностная инструкция может применяться только в той части, в какой она не противоречит нормам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, коллективного договора, соглашений (часть четвертая ст. 8 ТК РФ).

11. Заключительные положения

11.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

11.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

11.3. Факт ознакомления помощника воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у заведующего дошкольного образовательного учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

11.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя заведующего по ВМР дошкольного образовательного учреждения.

Разработчик: заведующий МБДОУ

А.В.Мазур

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласна, второй экземпляр получен на руки:

Дата	Ф.И.О.	Подпись	Второй экземпляр на руки получил (дата/подпись)
« » 20 г.			« » 20 г.
« » 20 г.			« » 20 г.

