

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДСКВ №77 «Эрудит»
И.В. Чернявская
Протокол № 31 от 21.08.2012



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДСКВ №77 «Эрудит»
Е.Н. Ахтямова
Приказ № 348 от 21.08.2012



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе приказа министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. №761 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», «Санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.2660-10., (утверждены Главным санитарным врачом РФ), с учетом примерных рекомендаций по организации охраны труда в образовательных учреждениях системы Минобразования РФ от 27.08.95г. № 92. В соответствии с решением межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии при Правительстве ХМАО - Югры от 16.10.09 г. № 13, приказа Департамента образования и науки ХМАО - Югры от 23.10.09 г. № 604 «О применении дезинфицирующих средств ультрафиолетового бактерицидного излучения в помещениях образовательных учреждений».

1.2. Помощник воспитателя относится к структурному подразделению «Служащие», назначается, перемещается и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ.

1.3. Помощник воспитателя назначается из числа лиц старше 18 лет, перемещается и освобождается от должности приказом заведующего дошкольного учреждения.

1.4. Помощник воспитателя должен иметь среднее полное общее образование и профессиональную подготовку в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Помощник воспитателя должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, прав ребенка, теории и методики воспитательной работы; правила по охране жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности, устав образовательного учреждения.

1.6. Помощник воспитателя несет персональную ответственность за качество одевания детей;

- во время одевания детей помощник воспитателя должен соблюдать последовательность одевания и должен следить за тем, чтобы вся одежда ребенка была надета;

- помощник воспитателя при выходе детей на прогулку должен проверить детский шкаф, чтобы убедиться, что все вещи надеты;

- помощник воспитателя сопровождает детей на прогулку;

- за 5 минут до окончания прогулки помощник воспитателя выходит на участок и вместе с воспитателем заводит детей в группу, идя впереди, а воспитатель идет последним.

1.7. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Обеспечивает санитарное состояние помещения, оборудования, инвентаря.

2.2. Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников.

2.3. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.

2.4. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня.

2.5. Организует с учетом возраста воспитанников работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь.

2.6. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников.

2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.8. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Отвечает за чистоту и своевременную уборку всего закрепленного помещения.

3.2. Строго выполняет санитарные правила.

3.3. Приемлет и уход за детьми.

3.4. Сопровождение на прогулки детей группы, закрепленной приказом, одевание, укладывание детей в постель под руководством воспитателя, просушивание одежды детей.

3.5. Смена белья, одежды, мытье и уборка посуды, помещения.

3.6. Помогает воспитателю в подготовке детей к занятиям по плаванию (при наличии бассейна).

3.7. Получение и доставка пищи из пищеблока в группу.

3.8. Осуществляет проветривание помещений.

3.9. Отводит детей в медицинские кабинеты, после лечения приводит их в группу.

3.10. Помощник воспитателя до проведения прогулки очищает участок от всевозможного мусора (стекло, бумага, шприцы, ядовитые грибы и т.д.); в летний период, начиная с 1 июня, помощник воспитателя моет веранду.

3.11. В зимний период детей на прогулку выводят по группам, оставшихся детей одевает помощник воспитателя, проверяет, как одет каждый ребенок, выводит их на участок и передает воспитателю по счету; помощник воспитателя, после передачи воспитателю 2 подгруппу детей.

3.12. Летом ежедневно перед прогулкой помощник воспитателя обрабатывает песок в песочнице кипятком и вскапывает его; при сухой и жаркой погоде помощник воспитателя проводит полив территории участка не менее 2-х раз в день; в летний период помощник воспитателя соблюдает график питьевого режима, утвержденного заведующим, выносит кипяченую воду на каждую прогулку детей.

3.13. В случае дальней прогулки вместе с воспитателем группу сопровождает помощник воспитателя, в этом случае один взрослый идет впереди колонны, другой сзади.

3.14. В соответствии с утвержденным заведующим графиком:

- проводит влажную уборку в спальне - после дневного сна и смене постельного белья, в групповой комнате – после каждого приема пищи;

- проводит генеральную уборку всех помещений и оборудования один раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств. Окна снаружи и изнутри моют по мере загрязнения, но не реже 2 раз в год (весной и осенью);

- емкости с раствором моющих и дезинфицирующих средств хранить в специальном шкафу при наличии крышек, четких надписей с указанием названия средства, его концентрации, назначения, даты приготовления. Для готовых к применению средств, разрешенных для многократного использования, указывать дату его разведения. Все моющие и дезинфицирующие средства должны иметь инструкцию по их использованию и применяться в соответствии с ней;

- ежедневно осуществляет уборку групповых помещений и территории прилегающей к групповым помещениям влажным способом с применением моющих средств не менее 2 раз в день при открытых фрамугах или окнах с обязательной уборкой мест скопления пыли (полы у плинтусов и под мебелью, подоконники, радиаторы и т.п.) и часто загрязняющихся поверхностей (ручки дверей, шкафов, выключатели, жесткая мебель и др.).

4. ПРАВА.

Помощник воспитателя имеет право:

4.1. На обеспечение моющими, чистящими средствами, спецодеждой по установленным нормам, необходимым инвентарем и оборудованием.

4.2. Требовать от администрации создания условий для выполнения прямых обязанностей.

4.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.4. На ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения, законных приказов и распоряжений администрации дошкольного учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, помощник воспитателя несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение дошкольному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением /неисполнением/ своих должностных обязанностей, помощник воспитателя несет материальную ответственность за причинение материального ущерба в порядке и в пределах, установленных трудовым и /или/ гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью воспитанников, помощник воспитателя может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.4. При получении бытовой травмы должен незамедлительно ставить в известность администрацию ДОУ.

5.5. За несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

5.6. Своевременно информирует заведующего дошкольным учреждением (заместителя заведующего по административной и хозяйственной работе, старшую медсестру) об уходе на больничный и дне выхода с больничного листа нетрудоспособности.

5.7. За безопасную и эффективную эксплуатацию бактерицидных ламп и выполнение требований Руководства Р 3.5.1904-04 от 04.03.04 г. (использование ультрафиолетового бактерицидного излучения для обеззараживания воздуха в помещениях).

5.8. Несет ответственность за:

- порядок открывания и закрывания запасных эвакуационных выходов при организации прогулок воспитанников ДОУ;

- хранение емкостей с раствором моющих и дезинфицирующих средств в закрытом на ключ шкафу.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Помощник воспитателя:

- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденного заведующим дошкольного учреждения.
- 6.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилами уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно - технического оборудования, а также техники безопасности и пожарной безопасности под руководством заместителя заведующего по АХР.
- 6.3. Немедленно сообщает заместителю заведующего по АХР о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломке мебели.
- 6.4. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, соблюдение ими распорядка.
- 6.5. Получает от казначейши спецодежду, полотенца, постельное белье.
- 6.6. Получает от заместителя заведующего по АХР моющие и чистящие средства, инвентарь, посуду и др.

Согласовано:

Заместитель заведующего по АХР

М.В. Гараева М.В. Гараева
«21» 08 2012г.

Специалист по кадрам:

О.А. Коваленко О.А. Коваленко
«21» августа 2012 г.

С должностной инструкцией по должности «Помощник воспитателя» работник ознакомлен и получил второй экземпляр на руки:

1	<u>Белессев У. В.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
2	<u>Сусебмакова У. С.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
3	<u>Захарченко Н. Н.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
4	<u>Самшикова Ч. Т.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
5	<u>Сыровакина С. В.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
6	<u>Асадова З. М. к.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
7	<u>Плотинко Т. А.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
8	<u>Рахматулова А. Т.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
9	<u>Океева В. А.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
10	<u>Ибраимова З. М.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
11	<u>Асламова Р. Г.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
12	<u>Вилшун Т. С.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
13	<u>Ермиленко Л. А.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
14	<u>Лоза Н. Д.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
15	<u>Курманбаева Д. Б.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.2012г.</u>
16	<u>Авдеева И. Ф.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.12</u>
17	<u>Ветрова Л. М.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>03.09.12.</u>
18	<u>Казыма Е. В.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>10.10.12.</u>
19	<u>Борнесская Е. В.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>23.10.12</u>
20	<u>Казыма Е. В.</u> (ФИО)	<u>СН</u> (ПОДПИСЬ)	дата <u>1.11.12</u>
21	(ФИО)	(ПОДПИСЬ)	дата
22	(ФИО)	(ПОДПИСЬ)	дата
23	(ФИО)	(ПОДПИСЬ)	дата
24	(ФИО)	(ПОДПИСЬ)	дата