

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №1 «Маршо»  
Т. Муцуруева  
02 октября 2017г.



УТВЕРЖДЕНА

приказом МБДОУ  
«Детский сад №1 «Маршо»  
от 02.10.2017г. № 03-ОД

## Должностная инструкция помощника воспитателя

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утв. приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и на основании «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г. При составлении данной инструкции учтены Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.

В соответствии со статьей 351.1. Трудового кодекса РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

На основании статьи 76 Трудового кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и

безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности

1.2. На должность помощника воспитателя принимаются лица не моложе 18 лет, со средним (полным общим образованием) и профессиональной подготовкой в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Помощник воспитателя подчиняется заведующему детским садом и воспитателю.

1.4. Принимается на должность и освобождается от работы приказом заведующего детским садом.

1.5. Продолжительность рабочей недели - **40 часов**. Работает по графику утвержденному заведующим ДООУ.

1.6. 2 раза в год проходит медицинский осмотр.

1.7. Соблюдает трудовую дисциплину.

Помощник воспитателя должен знать:

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря.
- Правила санитарии и гигиены.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности противопожарной безопасности.

## **2. Обязанности**

2.2. Проводит своевременную уборку групповой комнаты, спальни, прихожей и других площадей влажным способом два раза в день.

2.3. Согласно графику проветривает помещения, строго контролирует дезинфекционную обработку посуды и соблюдает дезинфекционный режим группы при карантине.

2.4. Помогает воспитателю одевать и раздевать детей на прогулку, сон и другие мероприятия

2.5. Совместно с воспитателем проводит работу по воспитанию детей (предъявляя общие требования по указанию воспитателя): привитию

- культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания и т.д. Учит детей правильно сервировать стол, аккуратно заправлять постель.
- 2.6. Помогает воспитателю в подготовке к занятиям и уборке после них, помогает разводить детей по подгруппам на занятия.
- 2.7. Следит за чистотой детских полотенец и постельного белья, согласно графику меняет белье, своевременно вместе с воспитателем маркирует белье, следит за сохранностью имущества группы.
- 2.8. В случае неисправности мебели и другого оборудования своевременно делает заявку.
- 2.9. Получает питание с пищеблока строго по графику, надевает спецодежду, пищу в группу приносит в закрытой посуде.
- 2.10. Категорически запрещается брать детей на пищеблок.
- 2.11. Запрещается оставлять без присмотра пищу в местах, доступных детям.
- 2.12. Моет окна один раз в месяц.
- 2.13. Поддерживает санитарно-гигиенический режим в группе.
- 2.14. Заменяет заболевших воспитателей в случае необходимости.
- 2.15. Выполняет требования заведующего, медицинской сестры, старшего воспитателя.
- 2.16. При отсутствии рабочего на кухне помогает повару.
- 2.17. Во время производственных мероприятий, проводимых в тихий час с участием воспитателя, находится с детьми.

### **3. Ответственность**

Несет ответственность за:

3.2. «В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12. 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г.:

- воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информирует заведующего ДОУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует заведующего ДОУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику

информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;  
- сообщает заведующему ДОУ и ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшему у работника конфликта интересов.

- 3.3. жизнь и здоровье детей закрепленной группы;
- 3.4. сохранность вещей детей;
- 3.5. сохранность оборудования и инвентаря в группе;
- 3.6. сохранность материальных ценностей;
- 3.7. соблюдение правил техники безопасности;
- 3.8. своевременное, эффективное и качественное (надлежащим образом) выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией, отвечает за результаты выполнения поставленных задач и указаний руководства учреждения;
- 3.9. сохранность, исправность и надлежащее техническое состояние вверенного ему имущества, в том числе вычислительной, бытовой и другой оргтехники;
- 3.10. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения и причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Права

Работнику предоставляются права, закреплённые в Конституции Российской Федерации, Законодательстве РФ о труде и трудовом договоре. А также:

- 4.2. Требовать улучшений условий труда.
- 4.3. Требовать своевременного и качественного ремонта оборудования.
- 4.4. Требовать своевременного обеспечения инвентарем.
- 4.5. На получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения.
- 4.6. Участвовать в управлении делами коллектива в порядке, определяемом Уставом ДОУ.
- 4.7. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснения.
- 4.8. Вносить предложения заведующему ДОУ по улучшению организации и условий своего труда.
- 4.9. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.
- 4.10. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных**  
**дня.**

С настоящей инструкцией ознакомлен(а)

Один экземпляр получил(а): \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.