

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г. Майского»**
Муниципальнэ щцэныгэзэ Іуэху щцІапІэ «Щцэныгэзэ курыт Іуэху щцІапІэ № 5 Майкбалэ»
Майский шахарны муниципальный билим берген учереждениасыны
«Орта билим берген бешенчи номерни школу»

ПРИКАЗ № 455/2-ОД

УНАФЭ № _____
БУЙРУКЪ № _____

11.12.2025

г. Майский

**Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки
на педагогических работников МКОУ СОШ № 5 г. Майского
в дошкольном отделении «Улыбка»**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, приказа МУ «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» от 05.12.2025 № 281-ОД «Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников общеобразовательных учреждений Майского муниципального района», приказа школы от 11 декабря 2025 № 455-ОД «Об организации работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников МКОУ СОШ № 5 г. Майского» в целях организации работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников в МКОУ СОШ № 5 г. Майского дошкольного отделения «Улыбка» (Приложение № 1).
2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников Каськову Е.Г., заведующего структурным подразделением.
3. Утвердить инструкцию воспитателя в новой редакции до 15 декабря 2025 (Приложение 2).
4. Заведующему структурного подразделения Каськовой Е.Г.:

разработать и утвердить план мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников, обеспечив его исполнение.

при организации деятельности образовательных учреждений строго руководствоваться приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

разместить соответствующие нормативные и распорядительные документы на официальном сайте школы.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Корнейчук

С приказом ознакомлен
Каськова Е.Г.



**План мероприятий («дорожная карта»)
по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников
в МКОУ СОШ № 5 г. Майского дошкольного отделения «Улыбка»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Результат
1	Издание приказа о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки	Декабрь 2025 года	Заведующий структурного подразделения Каськова Е.Г.	Приказ о назначении ответственного за исполнение мероприятий по снижению бюрократической нагрузки
2.	Разработка плана мероприятий («дорожную карту») по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников.	Декабрь 2025 года	Заведующий структурного подразделения Каськова Е.Г.	Наличие алгоритма действий по снижению документальной нагрузки на педагога
3	Внесение изменений в должностную инструкцию воспитателя.	до 15 декабря 2025 года	Инспектор по кадрам Хасанова Е.А.	Четкое понимание о нормах делопроизводства воспитателя
4	Правовое просвещение педагогических работников (малый педагогический совет)	19 декабря 2025 года	Заведующий структурного подразделения	Информационное сопровождение работы по снижению бюрократической нагрузки
5	Размещение соответствующих документов, регламентирующих работу по снижению бюрократической нагрузки на педагогических работников на официальном сайте школы	Декабрь 2025 года	Методист по ИКТ Неваленова Н.Г.	Открытость работы при организации делопроизводства воспитателя.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3
воспитателя МКОУ СОШ № 5 г. Майского дошкольного отделения

1. Общие положения

1.1. Документ составлен с учетом нормативных правовых актов, действующих на 2025 год:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года №779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

Профессиональный стандарт «01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты Российской Федерации № 544н от 18 октября 2013 г.;

ФГОС дошкольного образования, утвержденные Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155;

Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);

другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция воспитателя дошкольного отделения по профстандарту регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя дошкольного отделения, права и ответственность педагога, а также его взаимоотношения и связи по должности в дошкольном отделении.

1.3. Воспитатель дошкольного отделения принимается на работу и освобождается от должности директором школы в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. На должность воспитателя в дошкольном отделении принимается лицо:

имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы;

соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему структурного подразделения, выполняет свои должностные обязанности под руководством старшего воспитателя.

1.6. Воспитатель осуществляет трудовую деятельность в дошкольном отделении согласно должностной инструкции, разработанной с учетом Конституции Российской Федерации, Профстандарта, решениям органов управления образования всех уровней, касающимся организации образовательной деятельности детей, Уставу и Правилам внутреннего трудового распорядка, трудовому договору.

1.7. В своей профессиональной деятельности воспитатель дошкольного отделения руководствуется:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения РФ № 373 от 31.07.2020 г;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

иными законодательными актами Российской Федерации в сфере дошкольного образования;

локальными актами дошкольного образовательного учреждения;

Коллективным договором;

приказами и распоряжениями директора школы;

правилами и нормами безопасности труда, охраны труда, пожарной и электробезопасности;

инструкцией по охране труда для воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Воспитатель должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения;

инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

педагогика, детскую, возрастную и социальную психологию;

психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;

возрастную физиологию и гигиену;

методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников дошкольных отделений;

педагогическую этику;

теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников в дошкольных отделениях;

новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками дошкольного отделения разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство Российской Федерации;

основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;

Правила внутреннего трудового распорядка;

санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательной деятельности в дошкольном отделении;

правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в дошкольных образовательных учреждениях.

1.9. Воспитатель дошкольного отделения должен уметь:

владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки непосредственной образовательной деятельности: проектная и исследовательская деятельность, эксперименты, полевая практика и т.п.;

разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;

организовывать различные виды образовательной деятельности: игровую, исследовательскую, проектную, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;

общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;

защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;

владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;

сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;

понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, учителя-логопеда и т.д.);

организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;

применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой дошкольного образования;

использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;

владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);

выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;

владеть ИКТ - компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

1.10. Воспитатель дошкольного отделения должен строго соблюдать свою должностную инструкцию, разработанную с учетом Профстандарта, ФГОС и ФОП дошкольного образования, пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении возгорания в дошкольном отделении или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную 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.

1.12. Воспитатель 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» с изменениями от 5 апреля 2021 года.

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями воспитателя дошкольного отделения являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования;

2.1.1. Обучение.

2.1.2. Воспитательная деятельность.

2.1.3. Развивающая деятельность.

2.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

3. Должностные обязанности воспитателя дошкольного отделения

Воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции образования:

осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования;

планирование и проведение занятия;

формирование универсальных учебных действий;

формирование мотивации к обучению.

3.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;

проектирование и реализация воспитательных программ;

реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);

проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);

создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни дошкольной образовательной организации;

развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников дошкольного отделения культуры здорового и безопасного образа жизни;

формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;

использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей), помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;

осуществление образовательной деятельности детей, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), ФОП ДО и планом деятельности на учебный год дошкольного отделения.

3.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем ребенка, связанных с особенностями их развития;

применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;

освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами детей: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;

взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;

разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка;

освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;

развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у детей культуры здорового и безопасного образа жизни.

3.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ дошкольного образования:

участие в разработке образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и ФОП ДО;

участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды дошкольной образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в дошкольном отделении;

планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и образовательными программами;

организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;

участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;

реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, учителя-логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми;

развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;

формирование психологической готовности к школьному обучению;

создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;

организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;

организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;

активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в различных видах деятельности;

организация занятий на основе непосредственного общения с каждым ребенком дошкольного отделения с учетом его особых образовательных потребностей.

3.5. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в дошкольном отделении, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

3.6. Создает благоприятную среду 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 отделения, родителями (лицами, их заменяющими).

3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы воспитанников дошкольного отделения. Соблюдает права и свободы детей.

3.8. 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 отделения.

3.9. Совместно с музыкальным руководителем и руководителем физического воспитания готовит праздники, организует досуг детей.

3.10. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время занятий в дошкольном отделении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и поездок.

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

3.12. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.13. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.14. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающей ее фиксацию воспитанниками в тетрадях, не превышает продолжительность в 5-7 минут непрерывного использования экрана для детей 5-7 лет. Не превышает допустимую общую продолжительность использования на занятии интерактивной доски, составляющую 20 минут. При использовании ЭСО во время занятия и перемен проводит с детьми гимнастику для глаз. В возрастных группах до 5 лет не допускает использование на занятии электронных средств обучения.

3.15. При использовании ЭСО с демонстрацией обучающих фильмов (мультфильмов), программ или иной информации, выполняет мероприятия, предотвращающие неравномерность освещения и появление бликов на экране, не использует мониторы на основе электронно-лучевых трубок.

3.16. Выключает или переводит в режим ожидания интерактивную доску и другие электронные средства обучения, когда их использование приостановлено или завершено.

3.17. При использовании в помещениях дошкольного отделения телевизионной аппаратуры соблюдает расстояние не менее 2 метров от ближайшего места просмотра до экрана.

3.18. Строго соблюдает должностную инструкцию воспитателя дошкольного отделения, разработанную на основе профстандарта, установленный режим дня и расписание занятий воспитанников дошкольного отделения, соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

3.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.

3.20. Координирует деятельность помощника воспитателя в рамках единой образовательной деятельности в группе.

3.21. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой дошкольного отделения.

3.22. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах дошкольного отделения и на прогулочной площадке. В отсутствие детей закрывает песочницу крышкой или иными защитными приспособлениями во избежание загрязнения песка.

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

3.24. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к конкурсам и праздничным датам.

3.25. Ведет в установленном порядке следующую документацию:

Календарно-тематический план;

журнал (табель) посещения воспитанников дошкольного отделения.

3.26. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации.

3.27. Выполняет требования старшего воспитателя и медицинского работника, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников в дошкольном отделении.

4. Права воспитателя

Воспитатель дошкольного отделения имеет следующие права в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие в работе творческих групп дошкольного отделения.

4.2. Устанавливать деловые контакты со сторонними образовательными организациями, организациями дополнительного образования.

4.3. Вносить свои предложения администрации дошкольного отделения по улучшению образовательной и воспитательной деятельности, а также в процессе разработки образовательной программы и плана деятельности на учебный год дошкольного отделения.

4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе, утвержденной дошкольным отделением.

4.5. Представлять свой опыт педагогической работы на малых педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.

4.6. Знакомиться с проектами решений старшего воспитателя, которые касаются его непосредственной деятельности.

4.7. Ознакомиться с новой должностной инструкцией воспитателя дошкольного отделения, составленной на основе профстандарта, в соответствии с ФГОС и ФОП дошкольного образования и получить ее на руки.

4.8. Воспитатель имеет право на создание администрацией дошкольного отделения условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.

4.9. Участвовать в работе органов самоуправления дошкольного отделения, в работе общего собрания работников.

4.10. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

4.11. Воспитатель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МКОУ СОШ № 5 г. Майского, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

4.12. Воспитатель дошкольного отделения имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.

4.13. Воспитатель имеет право информировать старшего воспитателя, заведующего хозяйством о необходимости в образовательной деятельности развивающих и демонстрационных средств и пособий, проведения ремонтных работ оборудования и помещения группы.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:

за жизнь и здоровье воспитанников дошкольного отделения во время занятий, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы дошкольного отделения;

за нарушение прав и свобод воспитанников;

за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от директора школы или администрации дошкольного отделения несчастного случая;

за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном отделении.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции воспитателя дошкольного отделения, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего структурного подразделения, старшего воспитателя, в том числе за не использование предоставленных ему прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии

с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

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

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

5.7. Уведомлять Работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений.

5.8. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель дошкольного отделения:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Выступает на совещаниях, малых педагогических советах и семинарах, методических объединениях и других мероприятиях по вопросам образовательной деятельности.

6.3. Информировывает старшего воспитателя дошкольного отделения, заведующего хозяйством обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы воспитателя.

6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя дошкольного отделения на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

6.5. Получает от администрации дошкольного отделения, материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками, [помощником воспитателя](#), персоналом кухни дошкольного отделения.

6.7. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации образовательной программы, стратегии и тактики образовательной деятельности, оказывает методическую и консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим).

6.8. Информировывает заведующего структурного подразделения (при отсутствии – иное должностное лицо) о несчастном случае, факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, заведующего хозяйством – об аварийных ситуациях в работе систем электроснабжения и теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.