

Должностная инструкция работника  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № \_\_\_\_\_  
Приморского района Санкт-Петербурга.<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) № \_\_\_\_\_

(ФИО)

## 1. Общие положения<sup>2</sup>

### 1.1. Занимаемая должность: помощник воспитателя

Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности

Код ОКЗ<1>: 2342	Педагогические работники в дошкольном образовании
Код КВЭД<2>:85.11.	Образование дошкольное
Код ЕКС<3>: нет	<b>Помощник воспитателя</b>
Код ОКСО<4>: 05070	Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста. Воспитатель детей дошкольного возраста (в соответствии с программой дополнительной подготовки)
Примечание	<1> Общероссийский классификатор занятий. <2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. <3> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638). <4> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

### 1.2. Требования к образованию и обучению

Среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка по направлению «Образование и педагогика».

<sup>1</sup> Далее в документе ГБДОУ

<sup>2</sup> **Инструкция разработана на основе нормативно-правовых документов:**

Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

### 1.3. Требования к опыту практической работы

Без предъявления требований к стажу работы.

### 1.4. Особые условия допуска к работе

К трудовой деятельности не допускаются лица: в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем не прохождения в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности<sup>3</sup>.

### 1.5. Должностное лицо, назначающее работника на должность и освобождающее от нее

Помощник воспитателя назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующей ГБДОУ.

### 1.6. Подчиненность работника

Помощник воспитателя подчиняется заведующему ГБДОУ, воспитателю и заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе (АХР):

---

### 1.7. Порядок замещения работника в случае его временного отсутствия (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.)

В случае временного отсутствия работника его замещает лицо, назначенное заведующим ГБДОУ, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей отсутствующего помощника воспитателя.

### 1.8. Перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности

Трудовой Кодекс РФ; СанПиН; Устав и локальные акты ГБДОУ; Трудовой договор с работником; другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений отрасли образования.

## 2. Трудовые функции, выполняемые работником

Организационно-педагогическое сопровождение образовательного процесса в группе обучающихся раннего или дошкольного возраста.

#### Трудовые действия:

- участие в организации жизнедеятельности группы обучающихся;
- проведение под руководством воспитателя, работы направленной на создание условий для адаптации обучающихся в учреждении дошкольного образования;

---

<sup>3</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 331). Право на занятие педагогической деятельностью. (Статья 81). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

- обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию и соблюдению ими распорядка дня;
- организация работы по самообслуживанию с учетом возраста обучающихся, оказание им необходимой помощи;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса в учреждении дошкольного образования;
- выполнение правил пожарной безопасности;
- участие в работе по профилактике отклонений в поведении и вредных привычек у обучающихся;
- оказание помощи воспитателю при одевании обучающихся на прогулку и раздевании после прогулки;
- оказание помощи воспитателю при организации отдыха обучающихся (сон и др.);
- оказание помощи воспитателю при подготовке помещений к проведению занятий, уборка помещений;
- обеспечение требований к санитарному состоянию помещений и оборудованию в соответствии с действующими нормами и правилами СанПиН.

### 3. Требования к знаниям работника

#### **Помощник воспитателя должен знать:**

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены;
- методики воспитательной работы;
- правила по охране жизни и здоровья обучающихся, ухода за обучающимися;
- санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 4. Требования к умениям работника

#### **Помощник воспитателя должен уметь:**

- пользоваться техническими средствами, химическими веществами, рабочим инвентарем, которые используются при выполнении работником его трудовых функций;
- взаимодействовать с обучающимися и работниками в соответствии с общепринятыми этическими нормами и правилами поведения в ГБДОУ.

## 5. Ответственность работника

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.4. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

5.5. В случае нарушений законодательства в сфере образования, приказов заведующего ГБДОУ, настоящей должностной инструкции работник подвергается дисциплинарным взысканиям и может быть уволен<sup>4</sup>.

5.6. В случае эффективного выполнения должностной инструкции работнику может быть выплачено денежное вознаграждение в соответствии с положением о стимулирующих надбавках в системе оплаты труда, принятой в ГБДОУ.

## 6. Регламент работы

6.1. Режим работы помощника воспитателя определяется в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в ГБДОУ.

6.2. Помощник воспитателя работает по графику, утвержденному заведующим.

6.3. С целью контроля качества работы помощник воспитателя обязан предоставлять отчеты о выполнении своих трудовых функций заведующему ГБДОУ.

6.4. Работник получает всю необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, от заведующего ГБДОУ, воспитателя и заместителя заведующего по АХР.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), инструкцию получил (а):

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (дата ознакомления)

---

<sup>4 4</sup> Трудовой кодекса РФ (Статья 192). Дисциплинарные взыскания.