

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего КГКП «Ясли-сад №6»
отдела образования города Рудного»
Управления образования акимата Костанайской области
Муржакупова З.К.
« 07 » сентября 2016 г.



**Должностная инструкция воспитателя
консультативного пункта
КГКП «Ясли - сад №6» отдела образования города Рудного»
Управления образования акимата Костанайской области**

1. Общие положения

1.1. Воспитатель консультативного пункта (далее — Работник) относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее среднее специальное или высшее педагогическое образование по профилю «Дошкольное воспитание и обучение».

1.3. Работник принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующей КГКП «Ясли –сад №14» отдела образования города Рудного» УОАКО.

1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Законом РК «Об образовании»;
- Типовыми квалификационными характеристиками должностей работников образования (Приказ МОН РК № 338);
- Государственным общеобязательным стандартом дошкольного воспитания и обучения;
- Уставом учреждения;
- Положением о консультативном пункте;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Воспитатель подчиняется заведующему детским садом (или методисту).

1.6. На время отсутствия воспитателя (отпуск, болезнь и др.) его обязанности могут быть возложены на другого педагога приказом руководителя.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Цель работы воспитателя — обеспечение педагогического сопровождения детей, посещающих консультативный пункт, оказание методической и практической помощи родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и развития ребёнка дошкольного возраста.

2.2. Основные задачи:

- организация развивающей ОД с детьми;
- проведение наблюдений и диагностики уровня развития ребёнка;
- консультирование родителей по вопросам воспитания, игровой и познавательной деятельности;
- содействие успешной социализации и адаптации детей;

- взаимодействие с педагогом-психологом, логопедом, дефектологом, медицинским персоналом.

3. Квалификационные требования

Воспитатель должен знать:

- законы и нормативно-правовые акты в области образования РК;
- основы педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- методы и формы организации игровой, познавательной и речевой деятельности дошкольников;
- принципы индивидуального подхода к ребёнку;
- методику взаимодействия с родителями;
- санитарно-гигиенические нормы и правила охраны труда в ДО;
- современные образовательные технологии и приёмы развивающего обучения.

4. Должностные обязанности

Воспитатель обязан:

- 4.1. Проводить развивающие, познавательные и игровые занятия с детьми, посещающими консультативный пункт.
- 4.2. Участвовать в диагностике уровня общего, речевого и социального развития детей совместно с психологом и логопедом.
- 4.3. Разрабатывать индивидуальные и групповые планы педагогической работы.
- 4.4. Обеспечивать эмоционально комфортную, безопасную и доброжелательную атмосферу.
- 4.5. Оказывать консультативную помощь родителям по вопросам воспитания, общения, организации домашних игр и упражнений.
- 4.6. Содействовать укреплению физического и психического здоровья детей, формированию навыков самообслуживания и элементарных норм поведения.
- 4.7. Вести педагогическую документацию (журналы, планы, отчёты, индивидуальные карты).
- 4.8. Участвовать в заседаниях консилиума консультативного пункта, педагогических советах, методических объединениях.
- 4.9. Повышать профессиональный уровень через самообразование и курсы повышения квалификации.
- 4.10. Соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические нормы.
- 4.11. Сохранять конфиденциальность сведений о детях и семьях, полученных в ходе работы.

5. Права

Воспитатель имеет право:

- 5.1. Вносить предложения руководству учреждения по совершенствованию педагогического процесса консультативного пункта.
- 5.2. Самостоятельно выбирать педагогические методы, формы и средства обучения, соответствующие возрасту и возможностям детей.
- 5.3. Получать необходимую методическую, информационную и консультативную помощь от администрации и коллег.
- 5.4. Повышать квалификацию, участвовать в семинарах, конференциях, курсах.
- 5.5. Требовать от администрации соблюдения условий труда и обеспечения материально-технической базы для реализации образовательных программ.

6. Ответственность

Воспитатель несёт ответственность:

- 6.1. За надлежащее исполнение своих обязанностей и достижение планируемых результатов воспитательно-образовательного процесса.
- 6.2. За жизнь и здоровье детей во время пребывания в консультативном пункте.
- 6.3. За нарушение прав ребёнка, педагогической этики, правил общения с родителями и коллегами.
- 6.4. За разглашение конфиденциальной информации о детях и их семьях.
- 6.5. За несоблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм.

8. Условия работы

- 8.1. Режим работы устанавливается согласно графику Ясли -сада и расписанию консультативного пункта.
- 8.2. Работа проводится в специально оборудованном помещении (кабинете, игровой комнате), соответствующем санитарным требованиям.
- 8.3. Воспитатель использует современные наглядные, игровые и методические материалы.
- 8.4. Рабочее место должно обеспечивать безопасность, комфорт и эффективность педагогического процесса.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

