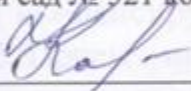


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 компенсирующего вида»



Н.Н. Кочергина

«01» 11 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 321 компенсирующего вида»



Л. Г. Марьясова

«01» 11 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе воспитателей МБДОУ

Красноярск 2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 компенсирующего вида» (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, действующим Уставом МБДОУ.

1.2. В своей деятельности служба воспитателей руководствуется

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- указами Президента РФ;
- решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом и локальными правовыми актами МБДОУ (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией);
- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы МБДОУ;
- программно-методической литературой по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- настоящим положением;
- приказами и распоряжениями заведующего;
- «Программой воспитания и обучения детей в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой; и другие программы, по которым работает МБДОУ.

1.3. Служба воспитателей осуществляет образовательную, коррекционную, методическую, инновационную и исследовательскую деятельность.

1.4. Возглавляет работу службы воспитателей старший воспитатель и заместитель заведующего.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Функции службы воспитателей

2.1. Основными функциями службы воспитателей являются:

- охрана жизни и здоровья детей;
- создание оптимальных условий для физического, психического, социального и личностного развития детей;
- коррекция физического, психического и социального развития детей;
- развитие творческих способностей детей;
- воспитание рефлекса правильной осанки;
- взаимодействие с семьями воспитанников.

2.2. На службу воспитателей возлагается:

- организационная работа;
- воспитательно-образовательная работа;

- аналитическая работа;
- методическая работа;
- работа по повышению квалификации;
- оборудование групповых помещений.

3. Организация работы службы

3.1. Организационная работа (под руководством администрации):

- составление плана работы службы и обеспечение его реализации;
- составление планов воспитательно-образовательной работы;
- составление расписания занятий совместно со старшим воспитателем;
- ведение документации воспитателя (табеля посещаемости и индивидуально-коррекционных карт воспитанников, список детей группы, режимы группы, сетка занятий, сведения о детях и родителях);
- ведение отчетной документации.

3.2. Воспитательно - образовательная работа:

- организация воспитательно-образовательного процесса в группе в соответствии с блочно-тематическим планом;
- проведение текущих и открытых занятий;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- проведение диагностических срезов и тестирования;
- участие в подготовке и проведении музыкальных и спортивных мероприятий.

3.3. Аналитическая работа:

- анализ занятий;
- анализ результативности работы с детьми за полугодие и год;
- диагностических срезов и тестов.

3.4. Методическая работа:

- определение методических тем (тем самообразования) и активная деятельность в этих направлениях;
- разработка и внедрение эффективных форм и методов работы с детьми.

3.5. Планирование прогулки:

- в режиме дня каждой возрастной группы предусмотрено проведение двух прогулок: утренней и вечерней (не считая утреннего приема детей на воздухе)
- задача прогулки восстановить силы после занятий, получить максимальный положительный заряд.

3.6. Работа с родителями:

- систематическое (I раз в полугодие) информирование родителей о результатах занятий с ребенком;
- плановые собрания, беседы и консультации для родителей;
- пропаганда здорового образа жизни в семьях воспитанников.

3.7. Работа по повышению квалификации:

- наставничество;
- участие во внутренних образовательных и научных семинарах;
- работа по самообразованию;
- обучение на курсах повышения квалификации.

3.8. Оборудование групповых помещений:

- создание оптимальной предметно-пространственной среды;
- изготовление игрового оборудования и дидактических пособий;
- эстетическое оформление.

4. Должностные обязанности воспитателей

4.1. Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ и на прогулочных площадках.

4.2. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в МБДОУ.

4.3. Совместно с медицинской службой МБДОУ регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей.

4.4. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с «Программой воспитания и обучения в детском саду» (под редакцией М.А. Васильевой) в тесном контакте с другими специалистами МБДОУ.

4.5. Тщательно готовится к проведению занятий.

4.6. Изучает индивидуальные особенности, интересы и склонности детей.

4.7. Умело использует результаты изучения в своей педагогической деятельности с целью развития личности каждого ребенка.

4.8. С уважением и заботой относится к каждому ребенку, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми.

4.9. Участвует в работе психолого-медико-педагогических консилиумов. На основании изучения индивидуальных особенностей детей.

4.10. Разрабатывает индивидуально-коррекционные карты.

4.11. Проводит коррекционно-развивающую работу с воспитанниками.

4.12. Создает необходимые условия в группе для успешной реализации воспитательно-образовательной программы.

4.13. Активно использует материалы методического кабинета.

4.14. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники и развлечения.

4.15. Активно участвует в проведении физкультурных и музыкальных занятий.

4.16. Организовано передает детей группы и помещения сменному воспитателю.

4.17. Своевременно информирует заведующую, медицинскую службу МБДОУ, родителей об изменениях в состоянии здоровья ребенка.

4.18. Сообщает медицинской сестре об отсутствующих детях, выясняет причины их отсутствия.

4.19. Уделяет особое внимание детям, пришедшим в детский сад после болезни.

4.20. Помогает вновь поступившим детям в адаптации к условиям детского сада.

4.21. Обеспечивает строгое выполнение установленного для детей режима дня.

4.22. Участвует в управлении делами коллектива, в работе педсовета.

- 4.23. Внедряет передовой опыт работы с детьми.
- 4.24. Постоянно повышает свою квалификацию.
- 4.25. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает к активному сотрудничеству с детским садом.
- 4.26. Ведет документацию, установленную детским садом.
- 4.27. Бережно использует имущество, закрепленное за группой, методическую литературу, пособия.
- 4.28. Ведет учет инвентаря и игрушек.
- 4.29. Руководит работой помощника воспитателя.
- 4.30. Строго по графику проходит медицинский осмотр, своевременно и тщательно исполняет распоряжения администрации.

5. Права

- 5.1. Служба воспитателей имеет право свободного выбора, разработки и применения форм и методов работы с детьми.
- 5.2. Право требовать от администрации мер для организации образовательного процесса.
- 5.3. Право вносить предложения по улучшению образовательного процесса в МБДОУ.

6. Ответственность

- 6.1. Служба воспитателей несет ответственность:
 - за неисполнение данного положения;
 - за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;
 - за качество работы по коррекции и развитию детей;
 - за соответствие результатов тестирования детей состоянию их знаний, умений и навыков;
 - за отсутствие спортивной формы у детей и самого воспитателя группы на занятиях физкультурой (в том числе и лечебной);
 - за отсутствие плана работы и несвоевременное ведение документации;
 - за недобросовестную подготовку и проведение занятий.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

- 7.1. Для обеспечения интеграции деятельности педагогов взаимосвязь с педагогами-психологами, учителями-логопедами, музыкальными руководителями, преподавателями ЛФК, инструктором по физической культуре.
- 7.2. Для обеспечения комплексного подхода к развитию детей, связь и сотрудничество с медицинской службой, участие в медико-психолого-педагогических консилиумах.