

Утверждено

Заведующий

О.А. Кичатова

Приказ № 38 от 10.12.2019 г.



Должностная инструкция
воспитателя

1. Общие положения

1. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности в установленном трудовым законодательством порядке приказом заведующего учреждением.
2. Воспитатель должен иметь 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.
3. Требования к стажу работы отсутствуют.
4. Квалификационные требования к воспитателю, не установленные настоящей должностной инструкцией, устанавливаются согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, разделу «Квалификационные характеристики должностей работников образования» по должности «Воспитатель (включая старшего)» и профессиональному стандарту «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)».

2. Связи по должности

1. Воспитатель подчиняется заведующему учреждением.
2. Работает непосредственно под руководством заместителя заведующего учреждением и старшего воспитателя.
3. Воспитатель выполняет требования медицинского работника, связанные с охраной жизни и здоровья детей.
4. Выполняет рекомендации специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя и др.).
5. Координирует деятельность помощника воспитателя.
6. Работает во взаимодействии с другим воспитателем, работающим в группе.
7. Согласовывает с ним формы, средства, методы воспитания детей в соответствии с образовательной программой.
8. Лично сдает ему смену, детей передает по списку.
9. При передаче смены оставляет в группе образцовый порядок.
10. Сообщает сменяющему воспитателю необходимую профессиональную информацию (события, произошедшие в группе в первой половине дня, изменения в состоянии здоровья отдельных детей, просьбы и пожелания родителей (законных представителей) по присмотру и уходу и т.п.).
11. Замещает второго воспитателя, отсутствующего по болезни и другим причинам, в пределах нормы рабочего времени.
12. Взаимодействует с другим воспитателем при создании развивающей предметно-пространственной среды.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Обязанности при утреннем приеме детей в группу:
 - 3.1.1. принимает детей от родителей (законных представителей), встречая ребенка в групповой или в хорошую погоду на участке.
 - 3.1.2. кратко опрашивает родителей (законных представителей) о состоянии здоровья детей.
 - 3.1.3. по показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводит ребенку термометрию.
 - 3.1.4. не принимает в группу ребенка с подозрением на заболевание (отклонениями в состоянии здоровья):

- а) температура выше 37⁰С,
- б) кашель, насморк (обильные выделения), охриплость голоса,
- в) диарея, рвота,
- г) сыпь, пятна на коже,
- д) красные, опухшие глаза,
- е) жалобы на зубную боль, на боли в животе, в ушах,
- ж) иные жалобы на плохое самочувствие.

3.1.5. в случае отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), а также после перенесенного заболевания и в других случаях запрашивает у родителей (законных представителей) и передает медицинскому работнику справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.6. не принимает от родителей (законных представителей) и не допускает оставление в здании или на территории учреждения колясок (за исключением кресел-колясок для детей-инвалидов), санок, велосипедов, лыж.

3.1.7. представляет старшему воспитателю или заведующему учреждением, его заместителю докладную (служебную) записку / информирует старшего воспитателя или заведующего учреждением, его заместителя:

а) незамедлительно – о детях с подозрением о совершении в отношении них в семье физического насилия (наличие у ребенка характерных кровоподтеков, ссадин, царапин и т.п.), а также о применении методов воспитания, связанных с психическим насилием (ребенок запуган, постоянно и без внешних причин плачет и др.);

б) о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по содержанию детей (ребенок не ухожен, неопрятен, приходит в учреждение голодным и т.п.).

3.1.8. принимает от родителей (законных представителей) телефонные звонки или смс-сообщения о детях, оставшихся дома (в связи с болезнью или по другим причинам).

3.1.9. сообщает заместителю заведующего / медицинскому работнику об отсутствующих детях, выясняет причины их отсутствия (если о причинах отсутствия не сообщили родители (законные представители) ребенка).

3.2. Обязанности по работе с группой в течение дня:

3.2.1. соблюдает режим дня в группе, в том числе следит за продолжительностью прогулок, сокращает их нормальную продолжительность при неблагоприятных погодных условиях.

3.2.2. осуществляет выход с детьми за территорию учреждения только на основании приказа заведующего учреждением.

3.2.3. регулирует поведение детей в целях обеспечения их безопасности:

3.2.4. не допускает нахождение детей без присмотра (обеспечивает постоянное нахождение детей в зоне видимости / в поле зрения воспитателя).

3.2.5. предотвращает падения, удары, ушибы, порезы, ожоги, электротравмы детей и т.д.

3.2.6. не допускает переохлаждения и перегрева детей.

3.2.7. следит за тем, чтобы дети не приносили с собой:

а) игрушки, в том числе куклы, машинки, конструкторы, а также отдельные детали конструкторов и машинок, иных игр и игрушек,

б) еду (в том числе, соки, конфеты),

в) лекарства,

г) парфюмерные и косметические средства,

д) колющие и режущие предметы,

е) мобильные телефоны, планшеты, электронные игры и другие электронные устройства,

ж) зонты, солнцезащитные очки,

з) огнеопасные и взрывоопасные вещества.

- 3.2.8. следит за тем, чтобы оконные и балконные проемы в группе находились в закрытом состоянии (когда помещение не проветривается).
- 3.2.9. держит закрытыми входные двери в группу, а также внутренние двери.
- 3.2.10. запирает на ключ двери шкафов и кладовых, имеющих в группе.
- 3.2.11. не допускает драк, столкновений, конфликтов между детьми.
- 3.2.12. уделяет особое внимание детям с расстройством аутистического спектра, а также детям с агрессивным поведением, детям с ОВЗ.

3.3. Организует питание детей:

- 3.3.1. следит за соблюдением режима питания в группе.
- 3.3.2. руководит подготовкой детей к приему пищи.
- 3.3.3. контролирует поведение детей во время питания.
- 3.3.4. использует приемы работы с плохо питающимися или отказывающимися принимать пищу детьми.

3.4. Организует дневной сон детей:

- 3.4.1. регулирует поведение детей перед сном с целью снижения интенсивности подвижных эмоциональных игр.
- 3.4.2. укладывает детей:
 - а) помогает детям раздеться,
 - б) помогает детям надеть пижамы (по просьбе родителей (законных представителей) детей, по рекомендации медицинского работника, в других случаях),
 - в) укладывает первыми детей с трудным засыпанием и чутким сном;
 - г) задвигает шторы, выключает освещение,
 - д) помогает детям заснуть (читает книгу, рассказывает сказку, включает спокойную музыку и т.п.).
- 3.4.3. непрерывно присутствует в спальне во время сна детей или обеспечивает присутствие помощника воспитателя.
- 3.4.4. в теплый период во время сна детей держит окна открытыми, не допуская сквозняка.
- 3.4.5. проводит постепенный подъем детей.

3.5. Обеспечивает соблюдение детьми личной гигиены, в том числе:

- а) контролирует мытье рук перед едой, после пользования туалетом, прогулки и т.д.;
- б) следит за чистотой, опрятностью одежды, за просушиванием верхней одежды и обуви;
- в) следит за тем, чтобы дети были причесаны;

3.6. Обеспечивает временную изоляцию заболевших в течение дня детей:

- 3.6.1. вовремя выявляет детей с подозрением на заболевание.
- 3.6.2. передает детей с подозрением на заболевание медицинскому работнику / заместителю заведующего учреждением / заведующему учреждением.
- 3.6.3. при необходимости (при госпитализации ребенка в медицинскую организацию и в других случаях) оперативно информирует родителей (законных представителей) о болезни ребенка.

3.7. Контролирует температуру воздуха в помещениях, предназначенных для пребывания детей.

- 3.8. Следит за соблюдением режима проветривания и влажной уборки спальни и иных помещений, предназначенных для пребывания детей.
- 3.9. Не допускает сквозного проветривания в присутствии детей.
- 3.10. Следит за обеспечением инсоляции помещений (включает источники дополнительного искусственного освещения, раздвигает шторы после сна детей и т.д.).

- 3.11. Проверяет состояние постелей, контролирует своевременное обновление постельного белья.
- 3.12. Контролирует маркировку постельного белья помощником воспитателя.
- 3.13. В группах для детей младенческого и раннего возраста в середине дня моет игрушки (в специально выделенных, промаркированных емкостях), за исключением игрушек, не подлежащих влажной обработке.
- 3.14. Поддерживает порядок на прогулочном участке (оставляет его в порядке после прогулки детей).
- 3.15. Производит обработку песочницы в летнее время.

3.16. Обязанности в завершении дня:

- 3.16.1. в конце дня передает детей их родителям (законным представителям), иным лицам, указанным в договоре об образовании.
- 3.16.2. не допускает передачи детей сторонним лицам, а также родителям (законным представителям) с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.16.3. информирует о данном факте заведующего учреждением или заместителя заведующего (при отсутствии заведующего или его заместителя – звонит им).
- 3.16.4. принимает меры по передаче ребенка другим родственникам.
- 3.16.5. при невозможности передать ребенка родителям (законным представителям) – передает ребенка в подразделение по делам несовершеннолетних.
- 3.16.6. совместно с медицинским работником информирует родителей (законных представителей) заболевших в течение дня детей о признаках заболевания и об оказанной первой доврачебной помощи (если такая помощь оказывалась).
- 3.16.7. кратко сообщает родителям (законным представителям) детей необходимую информацию (о поведении ребенка в группе, о занятиях в течение дня, об особенностях развития, о том, насколько хорошо или плохо ест, спит ребенок в учреждении и т.п.).
- 3.16.8. готовит помещения группы к следующему дню.
- 3.16.9. моет игрушки (в специально выделенных, промаркированных емкостях), за исключением игрушек, не подлежащих влажной обработке.
- 3.16.10. стирает по мере загрязнения кукольную одежду с использованием детского мыла и проглаживает ее.
- 3.16.11. моет новые (приобретенные) игрушки (за исключением мягконабивных) перед их поступлением проточной водой с мылом или иным моющим средством и затем высушивает на воздухе.
- 3.16.12. обрабатывает согласно инструкции изготовителя пенолатексные ворсованные игрушки и мягконабивные игрушки.
- 3.16.13. расставляет детские столы, стулья и т.п..
- 3.16.14. убирает на место игрушки, иные средства обучения и воспитания.
- 3.16.15. закрывает шкафы, полки, ящики и т.п. (по возможности – на ключ).
- 3.16.16. проверяет, закрыты ли водопроводные краны (вентили) в группе.
- 3.16.17. закрывает окна, балконные двери (иные двери, ведущие на улицу).
- 3.16.18. выключает источники освещения, электроустановки и бытовые электроприборы.
- 3.16.19. сдает ключи.
- 3.16.20. расписывается в журнале.

4. Воспитательная работа

4.1. В области социально-коммуникативного развития:

- 4.1.1. обсуждает с детьми различные ситуации из жизни, из рассказов, сказок, обращая внимание на этические нормы и правила поведения.
- 4.1.2. стимулирует детей выражать свои переживания, чувства, взгляды, убеждения.
- 4.1.3. учит договариваться, соблюдать очередность, устанавливать новые контакты.

- 4.1.4. обучает детей правилам безопасного поведения.
- 4.1.5. организует просмотр мультфильмов с ценностно-смысловой нагрузкой.
- 4.1.6. организует взаимодействие детей в группах, парах.
- 4.1.7. организует совместное рассматривание и обсуждение картин, иллюстраций.
- 4.1.8. организует элементарный бытовой труд в помещении и на улице (участке учреждения).
- 4.1.9. формирует навыки самообслуживания (навыки приема пищи, одевания, личной гигиены, поддержания порядка).
- 4.1.10. организует различного вида игры, в том числе сюжетно-ролевые игры («Магазин», «Автобус», «Парикмахерская», «Поликлиника», «Пожар», «Театр», «Библиотека», «Школа» и др.).
- 4.1.11. включает детей в планирование совместной работы.
- 4.1.12. стимулирует общение воспитанников между собой и со взрослыми.
- 4.1.13. организует совместную деятельность детей и взрослых при проведении досуговых мероприятий.
- 4.1.14. способствует созданию благоприятной микросреды и оптимального психологического климата для каждого ребенка.
- 4.1.15. поддерживает бодрое, жизнерадостное настроение детей в учреждении.
- 4.1.15. осуществляет ежедневное наблюдение за эмоциональным состоянием детей.
- 4.1.16. изучает и оценивает эмоциональное самочувствие детей по конкретным показателям (отношение ребенка к себе, сверстникам, взрослым, уровень тревожности, общий эмоциональный тонус и др.).

4.2. В области познавательного развития:

- 4.2.1. обеспечивает формирование готовности детей к школьному обучению.
- 4.2.2. организует познавательно-исследовательскую деятельность детей на доступных предметах ближайшего окружения.
- 4.2.3. проводит дидактические игры с математическим содержанием.
- 4.2.4. использует образовательный (обучающий) потенциал режимных моментов.
- 4.2.5. организует проектную деятельность.
- 4.2.6. применяет индивидуальный подход и индивидуальные формы работы с детьми, испытывающими затруднения в освоении образовательной программы дошкольного образования.

4.3. В области речевого развития:

- 4.3.1. организует речевое общение в разных видах деятельности (в игровой, познавательно-исследовательской, коммуникативной, изобразительной и других видах деятельности).
- 4.3.2. проводит специальные занятия с детьми по обучению грамоте.
- 4.3.3. развивает все компоненты устной речи.

4.4. В области художественно-эстетического развития:

- 4.4.1. организует занятия детей рисованием, лепкой, аппликацией.
- 4.4.2. читает детям сказки, рассказы, стихотворения.
- 4.4.3. организует прослушивание детьми фрагментов музыкальных произведений.
- 4.4.4. демонстрирует звучание детских музыкальных инструментов.
- 4.4.5. предлагает детям задания по элементарному музицированию на игрушечных музыкальных инструментах, а также на свистульках, трещотках, дудочках, деревянных ложках.
- 4.4.6. проводит музыкальные игры.
- 4.4.7. организует дидактические игры и упражнения с художественным содержанием.

- 4.4.8. знакомит детей с произведениями живописи, графики, скульптуры, архитектуры, декоративно-прикладного искусства (на прогулках и экскурсиях, при посещении музея, в свободной художественной деятельности, при рассмотрении иллюстраций, репродукций).
- 4.4.9. организует выставки детского творчества (тематические, видовые, жанровые).
- 4.4.10. формирует и ведет детские портфолио.

4.5. В области физического развития:

- 4.5.1. организует различные формы двигательной активности детей: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, и другие.
- 4.5.2. при организации двигательной деятельности детей обеспечивает использование оборудования и инвентаря физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.
- 4.5.3. проводит специальные занятия по физическому развитию детей (при отсутствии инструктора по физической культуре).
- 4.5.4. для организации занятий по физическому развитию детей на открытом воздухе проверяет отсутствие у детей медицинских противопоказаний и наличие у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.
- 4.5.5. проводит мероприятия по закаливанию детей с использованием основных природных факторов (солнце, воздух, вода).
- 4.5.6. организует спортивные упражнения и игры.
- 4.5.7. следит за осанкой детей, проводит упражнения по формированию и коррекции осанки.
- 4.5.8. планирует и проводит праздники здоровья, дни здоровья, туристско-краеведческие походы детей и родителей, спортивные мероприятия и др.

5. Методическая, подготовительная работа

5.1. Участвует в разработке, обновлении:

- а) образовательной программы (программ) дошкольного образования, в том числе парциальных программ,
- б) программы развития учреждения,
- в) годового, календарного плана (планов) работы учреждения,
- г) планов воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.2. Осуществляет выбор педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания и развития в соответствии с возрастными особенностями детей.

5.3. Осуществляет ежегодную постановку целей воспитания и развития.

5.4. В течение года вносит коррективы в цели воспитательной деятельности (совместно с педагогом-психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста.

5.5. Участвует в работе:

- а) педагогического совета,
- б) методических объединений,
- в) психолога - педагогического консилиума.

5.6. Осуществляет трансляцию педагогического опыта.

5.7. Организует предметно-пространственную среду, заполняя ее необходимыми оборудованием, предметами и материалами, музыкальными инструментами, репродукциями картин, бумагой, мелками, карандашами, красками и т.п.

5.8. Участвует в создании пространства для игры, конструирования, познавательно-исследовательской, изобразительной и музыкальной деятельности ребенка, а также для его двигательной активности.

5.9. Участвует в работе по обновлению игрового развивающего материала, приобретению развивающих игровых наборов и конструкторов, игровых комплексов для развития крупной и мелкой моторики, для познавательного, речевого и других направлений развития детей.

5.10. Вносит предложения по приобретению дидактического материала и оборудования.

5.11. Участвует в проведении самообследования, в обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

6. Диагностическая работа

6.1. Осуществляет выбор методов и инструментов оценивания.

6.2. Применяет различные шкалы индивидуального развития детей.

6.3. Проводит педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста, а так же детей с ОВЗ.

6.4. Изучает личностные особенности детей, их склонности, интересы, проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием, в том числе с помощью электронных форм.

6.5. На основе данных педагогической диагностики проводит оценку эффективности своих педагогических действий и осуществляет их дальнейшее планирование.

6.6. Использует результаты наблюдения и диагностики для оптимизации работы с группой детей.

6.7. Осуществляет диагностику результативности работы с детьми с ОВЗ, детьми, воспитывающимися в сложных социальных условиях и (или) испытывающими затруднения в развитии.

6.8. Проводит диагностику социальных и педагогических причин затруднений в развитии.

7. Работа с родителями (законными представителями)

7.1. Беседует с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья, сна, аппетита, эмоциональном самочувствии, одежде детей в группе.

7.2. Консультирует родителей (законных представителей) по конкретным проблемам, вопросам, связанным с воспитанием и развитием детей.

7.3. Осуществляет просвещение родителей (законных представителей) в вопросах кризисов детского возраста, психических новообразований в дошкольном возрасте, физического развития ребенка, его формирования готовности к школе и другим вопросам детской психологии и педагогики.

7.4. Проводит родительские собрания в группе или участвует в организации и проведении общих собраний родителей.

7.5. Изучает мнение родителей (законных представителей) о качестве образования, в том числе о качестве условий осуществления образовательной деятельности в учреждении (на основе бесед, опросов и т.д.).

7.6. Стимулирует участие родителей (законных представителей) в оформлении и наполнении игровым и другим развивающим материалом внутренних помещений (групповых) и внешней территории учреждения.

7.7. Изучает запросы родителей (законных представителей) в дополнительном образовании: проводит анкетирование не менее 2-х раз в год, регулярно проводит беседы с родителями (законными представителями).

7.8. Информировывает родителей (законных представителей) о возможностях получения детьми дополнительного образования в учреждении и по месту жительства в других учреждениях с учетом склонностей и интересов детей.

8. Организационная работа

8.1. Выдает квитанции родителям (законным представителям) о родительской плате,

контролирует оплату.

8.2. Собирает заявления родителей (законных представителей) о даче согласия (на обработку персональных данных, на участие ребенка в психологической диагностике, на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе, на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, на поездку ребенка, на участие в городских, районных, областных конкурсах и т.п.).

8.3. Участвует в исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор в сфере образования, в части своей компетенции.

8.4. Участвует в работе выборных органов учреждения (при избрании в них).

8.5. Выполняет правила:

- а) по охране труда,
- б) пожарной безопасности,
- в) антитеррористической безопасности.

8.6. Проходит:

- а) предварительный (при поступлении на работу) и периодические (один раз в год) медицинские осмотры,
- б) обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года,
- в) профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию – не реже одного раза в два года,
- г) инструктаж по противопожарной безопасности – два раза в год,
- д) инструктаж по антитеррористической безопасности – два раза в год,
- е) обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи – по графику.

9. Иная работа

9.1. Ухаживает за комнатными растениями, расположенными в помещениях группы.

9.2. Предоставляет фото, видеоотчеты, иные материалы о проведенных мероприятиях для размещения на сайте учреждения или на странице учреждения в социальной сети.

9.3. Оформляет групповые уголки.

10. Ведение документации

10.1. Ведет следующую документацию:

- а) таблицу учета посещаемости детей,
- б) утренний фильтр детей,
- в) карты развития детей,
- г) детские портфолио, фиксирующие достижения ребенка в ходе образовательной деятельности;
- д) протоколы родительских собраний.

10.2. Составляет и представляет заместителю заведующего, старшему воспитателю для контроля:

- а) рабочую программу, паспорт группы – ежегодно до 25 августа,
- б) письменный отчет о деятельности за год – до 15 мая,
- в) письменный отчет о работе в летний оздоровительный период – до 20 августа.
- г) результаты педагогического мониторинга в соответствии с периодами проведения мониторинга.

11. Повышение профессионального уровня

11.1. Получает дополнительное профессиональное образование по направлению работодателя не реже чем один раз в три года.

11.2. Изучает передовой педагогический опыт (в том числе посещает занятия других воспитателей), адаптирует его и применяет в своей работе.

12. Обязанности по соблюдению личной гигиены и режима дня

12.1. Приходя на работу, а также после прогулки с детьми:

а) оставляет верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в шкафу или в гардеробной,

б) переодевается (уличная одежда снимается),

в) обувает сменную обувь без высоких каблуков. Не допускаются шлепанцы, сланцы и т.п.

г) моет руки с мылом.

12.2. Одевает спецодежду (халат светлого тона) в следующих случаях:

а) во время питания детей.

12.3. Использует спецодежду по назначению, хранит ее отдельно.

12.4. Соблюдает требования по приему пищи в течение рабочего времени:

при работе в группах для детей дошкольного возраста – питается одновременно вместе с воспитанниками; при работе в группах детей младенческого и раннего возраста, а также в разновозрастных группах – одновременно вместе с воспитанниками или в другое время в течение рабочего дня.

12.5. Пользуется только туалетом для персонала, после выхода из туалета тщательно моет руки с мылом.

12.6. Коротко стрижет ногти.

12.7. Собирает длинные волосы в аккуратную прическу.

12.8. Запрещается использование мобильного телефона в рабочее время.

13. Требования к внешнему виду

13.1. В учреждении носит платья, кофту или блузу, юбку или брюки классического (традиционного) или делового стиля.

13.2. Соблюдает умеренность в использовании косметики, ношении ювелирных изделий, бижутерии и других аксессуаров.

13.3. Используя парфюмерную продукцию, выбирает парфюмерию без сильного запаха.

13.4. При наличии татуировок на открытых частях тела носит одежду, скрывающую татуировки.

14. Ответственность

14.1. Воспитатель несет ответственность за:

14.1.1. жизнь, здоровье и безопасность воспитанников в период пребывания ребенка в группе.

14.1.2. неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по его вине.

14.1.3. соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

14.1.4. разглашение персональных данных, в том числе диагнозов воспитанников.

14.1.5. несвоевременное оказание или неоказание первой доврачебной помощи.

14.1.6. непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

14.1.7. соблюдение требований к приему подарков, установленных законодательством Российской Федерации.

14.1.8. причинение материального ущерба учреждению. *

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

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество работника	Дата	Подпись
1	Скороходова Мария Александровна	27.12.2019	[Подпись]
2	Морозова Виктория Евгеньевна	27.12.2019	[Подпись]
3	Иванова Юлия Александровна	27.12.2019	[Подпись]
4	Землякова Александра Александровна	27.12.2019	[Подпись]
5	Соболева Мария Александровна	27.12.2019	[Подпись]
6	Назарова Татьяна Владимировна	27.12.2019	[Подпись]
7	Иванова Виктория Николаевна	27.12.2019	[Подпись]
8	Буцаева Светлана Александровна	27.12.2019	[Подпись]
9	Ростовая Жанна Юрьевна	27.12.2019	[Подпись]
10	Кравец Юлия Владимировна	27.12.2019	[Подпись]
11	Горина Жанна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
12	Зависова Татьяна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
13	Сорокина Ольга Александровна	27.12.2019	[Подпись]
14	Киреева Влада Владимировна	27.12.2019	[Подпись]
15	Мухоморова Наталья Александровна	27.12.2019	[Подпись]
16	Терехина Светлана Владимировна	27.12.2019	[Подпись]
17	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
18	Климова Елена Александровна	27.12.2019	[Подпись]
19	Семетрова Татьяна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
20	Терехина Елена Александровна	27.12.2019	[Подпись]
21	Бондарева Татьяна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
22	Денисова Галина Владимировна	27.12.2019	[Подпись]
23	Иванова Светлана Александровна	27.12.2019	[Подпись]
24	Коновалова Светлана Александровна	27.12.2019	[Подпись]
25	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
26	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
27	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
28	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
29	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
30	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
31	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
32	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
33	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
34	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
35	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
36	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
37	Иванова Анна Александровна	27.12.2019	[Подпись]
38	Иванова Анна Александровна	22.06.2020	[Подпись]