

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА» С. НОВОЕ СОЛКУШИНО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАНА

Председатель ПК МБДОУ №5
«Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района
Сурокатова З.Д.
2026г.



УТВЕРЖДЕНА

приказом МБДОУ №5 «Радуга»
с. Новое Солкушино Наурского
муниципального района
Р.Х.Докалова
от 01.09.2026 г. № 40-ОД



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

воспитателя в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №5 «Радуга»
с. Новое Солкушино Наурского муниципального района»



Подписано цифровой
подписью: Докалова Ремиса
Хамидовна
DN: cn=Докалова Ремиса
Хамидовна, o=Муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 5 "Радуга"
Наурского муниципального
района, ou=Заведующий,
email=mbdou-raduga5@bk.ru,
c=RU
Дата: 2026.09.01 20:20:40 +03'00'

с. Новое Солкушино-2026г.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённого приказом Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н) и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

Далее по тексту настоящей инструкции под Организацией понимается МБДОУ, под работником — работник, замещающий должность «Воспитатель», под обучающимися (воспитанниками) — лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, а также лица, в отношении которых МБДОУ осуществляет присмотр и уход.

1. Общие положения

1.1. Воспитатель относится к категории педагогических работников. Должность предусмотрена подразделом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225).

1.2. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ; по вопросам организации образовательной и методической работы взаимодействует со старшим воспитателем (заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе).

1.4. Воспитателю в части организации присмотра и ухода за обучающимися подчиняется помощник воспитателя, закреплённый за группой.

1.5. Трудовая функция воспитателя определяется обобщённой трудовой функцией В «Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ» и трудовой функцией В/01.5 «Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного

образования» профессионального стандарта «Педагог», а также трудовыми функциями А/01.6 «Общепедагогическая функция. Обучение», А/02.6 «Воспитательная деятельность», А/03.6 «Развивающая деятельность».

1.6. Квалификационные требования: высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых 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. Требования к опыту практической работы не предъявляются.

1.7. В соответствии со статьёй 331 ТК РФ и статьёй 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к педагогической деятельности не допускается лицо:

- лишённое права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющее или имевшее судимость, подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- имеющее заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ.

1.8. Работник должен знать:

- приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законодательство об образовании, законодательство о правах ребёнка, трудовое законодательство;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- специфику дошкольного образования и особенности организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- общие закономерности развития ребёнка в раннем и дошкольном возрасте, особенности становления и развития детских видов деятельности;
- основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
- современные тенденции развития дошкольного образования;
- федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, федеральную образовательную программу дошкольного образования, федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования;
- методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ;
- основные признаки отклонений в развитии детей, порядок взаимодействия с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, тьютором, ассистентом (помощником);
- санитарно-эпидемиологические требования к режиму дня, продолжительности занятий, прогулок и дневного сна;
- правила оказания первой помощи, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- информационно-коммуникационные технологии в объёме, необходимом для планирования, реализации и оценки образовательной работы.

1.9. В своей деятельности работник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155);
- федеральной образовательной программой дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028);
- федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1022);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 с изменением, внесённым приказом от 1 июня 2026 г. № 384);
- приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 269 и приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 268;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196);
- СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 19, действуют с 1 сентября 2026 г.);
- СанПиН 1.2.3685-21 (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2);
- уставом Организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Организации, с которыми работник ознакомлен под подпись;
- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.10. Режим рабочего времени.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы — 36 часов в неделю (пункт 9 приложения № 1 к приказу Минпросвещения России от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников...»). Воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма 25 часов в неделю (пункт 7 того же приложения). Указанные нормы устанавливаются в астрономических часах и одновременно определяют продолжительность рабочего времени. Увеличение или уменьшение объёма педагогической работы по сравнению с нормой часов допускается только с письменного согласия работника.

1.11. Отпуск.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня; воспитателю, работающему с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, — 56 календарных дней (пункты 1 и 4 раздела I приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (действует с 1 сентября 2024 г. по 31 августа 2029 г.)).

1.12. До допуска к работе и в дальнейшем в установленные сроки работник проходит: обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Минтруда России и Минздрава России от 31 декабря 2020 г. № 988н/1420н и приказом Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н; профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже одного раза в два года, работники комплекса помещений для приготовления и раздачи пищи — ежегодно); вакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок. Работник обязан иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе (пункт 5 СП 2.4.2.4283-26).

1.13. Работник проходит обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте (для установленных категорий работников) в порядке и сроки, предусмотренные Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 в редакции постановления от 30 июня 2026 г. № 805).

1.14. В соответствии с частью 2 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьёй 336 ТК РФ работнику запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся данной МБДОУ , если это приводит к конфликту интересов;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

-применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

1.15. На время отсутствия воспитателя его обязанности исполняет другой воспитатель, назначенный приказом заведующего. Исполнение обязанностей оформляется как совмещение (расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы) с письменного согласия работника и доплатой в порядке статей 60.2 и 151 ТК РФ либо как временный перевод в порядке статьи 72.2 ТК РФ.

2. Должностные обязанности

На работника возлагаются следующие должностные обязанности.

Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования

2.1. Участвовать в разработке основной образовательной программы МБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2. Планировать и реализовывать образовательную работу в группе детей раннего и (или) дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и образовательной программой МБДОУ.

2.3. Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметную, познавательно-исследовательскую, игру (ролевою, режиссёрскую, с правилом), продуктивную, конструирование; создавать широкие возможности для развития свободной игры детей, в том числе обеспечивать игровое время и пространство.

2.4. Организовывать конструктивное взаимодействие детей в разных видах деятельности, создавать условия для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности и материалов.

2.5. Активно использовать не директивную помощь, поддерживать детскую инициативу и самостоятельность в разных видах деятельности.

2.6. Организовывать образовательный процесс на основе непосредственного общения с каждым ребёнком с учётом его особых образовательных потребностей.

2.7. Формировать психологическую готовность к школьному обучению.

2.8. Создавать позитивный психологический климат в группе и условия 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.

Педагогическая диагностика и индивидуализация образования

2.9. Организовывать и проводить педагогическую диагностику (мониторинг) освоения детьми образовательной программы, анализировать образовательную работу в группе.

2.10. Участвовать в планировании и корректировке образовательных задач совместно с педагогом-психологом и другими специалистами по результатам мониторинга с учётом индивидуальных особенностей развития каждого ребёнка.

2.11. Реализовывать педагогические рекомендации специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями.

2.12. Реализовывать адаптированную образовательную программу и специальные условия получения образования в пределах своей компетенции; участвовать в работе психолого-педагогического консилиума МБДОУ.

2.13. Наблюдать за индивидуальной динамикой развития обучающихся. Воспитатель не устанавливает медицинские диагнозы и не проводит психологическую диагностику, отнесённую к компетенции педагога-психолога.

Присмотр и уход, охрана жизни и здоровья обучающихся

2.14. Участвовать в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребёнка в период пребывания в Организации.

2.15. Обеспечивать присмотр и уход за обучающимися в пределах своей должности: организовывать соблюдение режима дня, приёмы пищи, гигиенические процедуры, закаливание, дневной сон, прогулки — с соблюдением требований СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (постановление Главного

государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2).

2.16. Обеспечивать приём обучающихся в группу и их передачу родителям (законным представителям) либо иным лицам, имеющим на это право, в порядке, установленном локальным нормативным актом МБДОУ.

2.17. Обеспечивать выполнение требований к продолжительности занятий, суммарной образовательной нагрузке, перерывам между занятиями, продолжительности прогулок и дневного сна, установленных СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2).

2.18. Оказывать первую помощь в пределах пройденного обучения и локального алгоритма действий; незамедлительно сообщать заведующему и медицинскому работнику о случаях травм, ухудшения самочувствия и признаках заболевания у обучающихся.

2.19. Проводить с обучающимися работу по формированию основ безопасного поведения в объёме, предусмотренном образовательной программой.

Взаимодействие с родителями (законными представителями)

2.20. Выстраивать партнёрское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей для решения образовательных задач, использовать методы и средства их психолого-педагогического просвещения.

2.21. Информировать родителей (законных представителей) о результатах освоения обучающимися образовательной программы, о поведении и самочувствии ребёнка, о значимых обстоятельствах — в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ.

2.22. Использовать для взаимодействия с родителями (законными представителями) только каналы связи, определённые локальным нормативным актом МБДОУ; размещение фото- и видеоизображений обучающихся допускается исключительно при наличии оформленного в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласия и согласия на обнародование изображения (статья 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Ведение документации

2.23. Вести журнал посещаемости и календарно-тематический план как документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования (пункты

1.1.1 и 1.1.2 перечня, утверждённого приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»).

2.24. Иные документы воспитатель ведёт только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возложение на воспитателя обязанностей по подготовке документов, не предусмотренных указанным перечнем, не допускается (часть 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.25. Соблюдать конфиденциальность сведений об обучающихся и их семьях, обрабатывать персональные данные только в пределах предоставленного доступа, установленных целей и утверждённых каналов.

Профессиональное развитие

2.26. Развивать профессионально значимые компетенции, необходимые для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста.

2.27. Получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года, проходить аттестацию в порядке, установленном Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196).

2.28. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, обучение по охране труда, пожарной безопасности и оказанию первой помощи.

2.29. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3. Права

Работник имеет право:

3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.4. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.5. на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6. на участие в управлении МБДОУ , в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

3.7. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.8. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.9. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.10. на сокращённую продолжительность рабочего времени, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года, ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, досрочное назначение страховой пенсии по старости и иные трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные статьёй 47 Федерального закона № 273-ФЗ;

3.11. самостоятельно выбирать формы, средства и методы образовательной работы с детьми в пределах реализуемой образовательной программы, квалификации и прав обучающихся;

3.12. требовать письменного уточнения поручения, если оно противоречит закону, трудовой функции или иным поручениям;

3.13. участвовать в работе педагогического совета, психолого-педагогического консилиума и иных коллегиальных органов МБДОУ ;

3.14. вносить предложения по организации развивающей предметно-пространственной среды группы, приобретению средств обучения и воспитания, игрового оборудования.

3.15. знакомиться с проектами решений заведующего МБДОУ , касающимися его деятельности;

3.16. вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

3.17. запрашивать и получать от работников МБДОУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.18. требовать от заведующего МБДОУ обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в том числе предоставления оборудования, инвентаря, средств индивидуальной защиты и рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда;

3.19. отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности (статья 216 ТК РФ);

3.20. на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, и дачу по ним объяснений;

3.21. на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе на обязательное социальное страхование.

4. Ответственность

Работник несёт ответственность только при наличии предусмотренных законом оснований, доказанной вины и причинной связи, с соблюдением установленной процедуры привлечения к ответственности:

4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. за причинение материального ущерба — в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб; неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (статья 238 ТК РФ). Полная материальная ответственность возлагается только в случаях, прямо предусмотренных статьёй 243 ТК РФ;

4.4. за нарушение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и правил внутреннего трудового распорядка — в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

4.5. за разглашение персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников, а равно за иную неправомерную обработку персональных данных — в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. за нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников), за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), — вплоть до увольнения по пункту 2 статьи 336 ТК РФ;

4.7. за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время образовательной деятельности и в период их нахождения под непосредственным присмотром работника — в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Порядок применения дисциплинарных взысканий установлен статьями 192 и 193 ТК РФ. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности без истребования письменного объяснения и соблюдения установленных сроков не допускается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МБДОУ и локальными нормативными актами МБДОУ, принятыми с учётом мнения представительного органа работников.

5.2. Настоящая должностная инструкция вступает в силу со дня её утверждения и действует до её замены новой должностной инструкцией.

5.3. Работник знакомится с должностной инструкцией под подпись до подписания трудового договора (часть третья статьи 68 ТК РФ). Один экземпляр инструкции выдаётся работнику на руки либо обеспечивается его доступ к актуальной электронной версии.

5.4. Если должностная инструкция является приложением к трудовому договору, внесение в неё изменений оформляется в порядке, установленном для изменения условий трудового договора (статьи 72, 74 ТК РФ). Изменение трудовой функции работника в одностороннем порядке не допускается.

5.5. Настоящая должностная инструкция пересматривается при изменении законодательства Российской Федерации, устава МБДОУ, штатного расписания, структуры МБДОУ, реализуемых образовательных программ, применяемых технологий и условий труда, а также по результатам специальной оценки условий труда. Периодичность планового пересмотра законодательством не установлена и определяется работодателем самостоятельно.

5.6. При противоречии положений настоящей инструкции нормативному правовому акту большей юридической силы применяется нормативный правовой акт. О выявленном противоречии работник письменно уведомляет заведующего МБДОУ.

5.7. Возложение на работника обязанностей, не предусмотренных настоящей должностной инструкцией и выходящих за пределы его трудовой функции, допускается только с письменного согласия работника, с оформлением совмещения (расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы) и доплатой в порядке статьи 60.2 и статьи 151 ТК РФ.

5.8. Материальная ответственность в полном размере, доверенности, допуски и специальные назначения оформляются отдельными документами при наличии предусмотренных законом оснований.

Должностную инструкцию разработал: СОГЛАСОВАНО

 (должность) (подпись) (И. О.
 Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (должность) (подпись) (И. О.
 Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), права и обязанности мне разъяснены и понятны. Второй экземпляр должностной инструкции получен на руки (либо обеспечен доступ к актуальной электронной версии):

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				

Справочно. Срок хранения индивидуальной должностной инструкции — 50/75 лет ЭПК (статья 443 Перечня типовых управленческих архивных документов, утверждённого приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236); типовой должностной инструкции — 3 года после замены новой (статья 442 того же Перечня). Должностная инструкция, оформленная приложением к трудовому договору, хранится вместе с трудовым договором (статья 435 Перечня). Настоящий документ оформлен по ГОСТ Р 7.0.97-2025; левое поле 30 мм установлено как для документов длительных (свыше 10 лет) сроков хранения (пункт 6.1 стандарта).