|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михалко | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МДОУ  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова  Приказ № 22-од\_ от \_04.09.2019г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №1**

**старшего воспитателя**

**Центр игровой поддержки**

**1. Общие положения**

1.1. Старший воспитатель структурного подразделения Центр игровой поддержки (далее – ЦИП) назначается и освобождается приказом заведующего ДОУ.

1.2. Старший воспитатель ЦИП находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ.

1.3. В своей деятельности старший воспитатель ЦИП руководствуется следующими документами:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, другими нормативно-правовыми актами РФ, региона, города, управления образования;
* рабочей программой, годовым планом работы ЦИП;
* договором с родителями.

1.4. Продолжительность рабочего времени старшего воспитателя ЦИП устанавливается в соответствии с графиком работы ЦИП.

**2. Должностные обязанности старшего воспитателя ЦИП**

2.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей; содействует охране прав личности; соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет методическое руководство деятельностью ЦИП, направленной на всестороннее развитие детей в возрасте от 1 до 3 лет на основе современных методов организации игровой деятельности; воспитательно-образовательной деятельностью педагогов ЦИП.

2.3. Систематически осуществляет контроль и анализ деятельности педагогов ЦИП; несет персональную ответственность за ведение педагогической документации ЦИП.

2.4. Организует работу ЦИП, анализирует и систематизирует имеющиеся материалы по работе ЦИП, ведет картотеку; оформляет тематические выставки для родителей (законных представителей) и педагогов ЦИП.

2.5. Проводит консультативную работу и беседы с родителями (законными представителями) по вопросам создания развивающей среды в условиях семейного воспитания, формирования оптимального состава игровых средств обучения, правилам их выбора.

2.6. Организует теоретические и практические семинары, консультации, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательных учреждений по вопросам применения различных видов современных игровых средств обучения, а также организации на их основе игрового взаимодействия с детьми.

2.7. Изучает и обобщает опыт работы педагогов с целью дальнейшего совершенствования деятельности ЦИП.

2.8. Ведет установленную отчетную документацию.

2.9. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат, является образцом выполнения этических и педагогических норм

**3. Взаимодействие старшего воспитателя ЦИП с педагогами и специалистами**

3.1. Осуществляет различные формы методической работы с педагогами ЦИП предусмотренные годовым планом; принимает участие в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, досугов.

3.2. Координирует работу педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития детей раннего возраста на основе использования в практике воспитания современных игровых технологий.

3.3. Организует взаимодействие всех участников воспитательно-образовательного процесса.

**4. Права старшего воспитателя ЦИП**

Старший воспитатель имеет право:

- участвовать в мероприятиях и занятиях ЦИП;

-выбирать, разрабатывать и применять в деятельности ЦИП образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- распространять свой педагогический опыт, проявлять педагогическую инициативу;

- принимать участие в разработке и создании соответствующих документов ЦИП.

**5. Ответственность старшего воспитателя ЦИП**

5.1. Старший воспитатель несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ЦИП.

5.2. Несет ответственность за сохранность имущества ЦИП.

5.3. Работник несет дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное исполнение обязанностей и использование прав, предусмотренных должностной инструкцией.

**Инструкцию подготовил заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова**

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №2**

**воспитателя**

**Центр игровой поддержки**

**1. Общие положения**

1.1. Воспитатель Центра игровой поддержки (далее – ЦИП) назначается и освобождается приказом заведующего ДОУ.

1.2. Педагог ЦИП находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ и работает под руководством старшего воспитателя ЦИП.

1.3. В своей деятельности педагог ЦИП руководствуется следующими документами:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами другими нормативно-правовыми актами РФ, города, управления образования;
* Инструкцией по охране жизни и здоровья детей и другими локальными актами ЦИП;
* Годовым планом работы ЦИП, рабочей программой;
* Настоящей должностной инструкцией;
* Договором с родителями.

1.4. Продолжительность рабочего времени воспитателя ЦИП устанавливается согласно графика работы ЦИП.

**2. Должностные обязанности воспитателя ЦИП**

2.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей; содействует охране прав личности; соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет дополнительное образование детей в возрасте от 1 до 3 лет на основе современных методов организации игровой деятельности, используя обоснованный выбор форм, средств и методов работы, исходя из педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии.

2.3. Планирует и осуществляет воспитание и развитие воспитанников ЦИП с учетом подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, используя разные виды и формы организации детской деятельности.

2.4. Участвует в проведении групповых игровых сеансов, а также других мероприятий с участием родителей (законных представителей) и педагогов.

2.5. Отслеживает и анализирует эффективность своей деятельности, уровень овладения умениями и достижения воспитанников ЦИП.

2.6. Проводит консультативную работу и беседы с родителями (законными представителями) по вопросам организации деятельности своего профиля и в пределах своей компетенции.

2.7. Организует теоретические и практические семинары, консультации, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательного Учреждения по вопросам применения различных видов современных игровых средств обучения, а также организации на их основе игрового взаимодействия с детьми.

2.8. Строго ведет табель учета посещаемости детей ЦИП.

2.9. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства; анализирует, изучает и обобщает опыт работы с целью дальнейшего совершенствования деятельности ЦИП.

2.10. Ведет установленную отчетную документацию.

2.11. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат, является образцом выполнения этических и педагогических норм в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами.

**3. Взаимодействие воспитателя ЦИП со специалистами**

3.1. Принимает участие в методических мероприятиях, предусмотренных годовым планом.

3.2. Координирует работу педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации деятельности своего профиля и в пределах своей компетенции.

3.3. Участвует в разработке и реализации индивидуальных программ игровой поддержки воспитанников ЦИП.

**4. Права воспитателя ЦИП**

Воспитатель ЦИП пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ Положением о ЦИП и другими законодательными актами, правилами внутреннего трудового распорядка.

**5. Ответственность воспитателя ЦИП**

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ЦИП.

5.2. Несет ответственность за сохранность имущества ЦИП.

5.3. За неисполнение всех обязанностей несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Инструкцию подготовил заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова**

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *подпись расшифровка подписи дата*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись расшифровка подписи дата* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михалко  Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МДОУ  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова  Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №3**

**педагога-психолога**

**Центр игровой поддержки**

**1. Общие положения**

1.1. Педагог-психолог структурного подразделения Центр игровой поддержки (далее – ЦИП) назначается и освобождается приказом заведующего ДОУ.

1.2. Педагог-психолог ЦИП находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ и работает под руководством старшего воспитателя ЦИП.

1.3. В своей деятельности педагог-психолог ЦИП руководствуется следующими документами:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами другими нормативно-правовыми актами РФ;
* Инструкцией по охране жизни и здоровья детей и другими локальными актами учреждения;
* Годовым планом работы ЦИП, рабочей программой;
* Настоящей должностной инструкцией;
* Договором с родителями.

1.4. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога ЦИП устанавливается согласно графика работы ЦИП.

**2. Должностные обязанности педагога-психолога ЦИП**

2.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей; содействует охране прав личности; соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на всестороннее развитие детей в возрасте от 1 до 3 лет на основе современных методов организации игровой деятельности, с учетом подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников ЦИП.

2.3. Участвует в проведении групповых игровых сеансов, а также других мероприятий с участием родителей (законных представителей) и педагогов.

2.4. Способствует гармоничному и интеллектуальному развитию личности ребенка и принимает меры по оказанию различного вида психологической, коррекционной и реабилитационной помощи воспитанникам ЦИП, их родителям (законным представителям) и сотрудникам Учреждения.

2.5. Оказывает содействие в социализации детей раннего возраста и адаптации к поступлению в дошкольное образовательное учреждение на основе организации игровой деятельности.

2.6. Проводит психологическую диагностику, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, использует современные информационные и образовательные ресурсы.

2.7. Консультирует родителей (законных представителей) по проблемам повышения социально-психологической компетентности детей в окружающей жизни.

2.8. Организует теоретические и практические семинары, консультации, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательных учреждений по вопросам применения различных видов современных игровых средств обучения, а также организации на их основе игрового взаимодействия с детьми.

2.9. Строго ведет табель учета посещаемости детей ЦИП.

2.10. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства; анализирует, изучает и обобщает опыт работы с целью дальнейшего совершенствования деятельности ЦИП.

2.11. Ведет установленную отчетную документацию, используя ее по назначению.

2.12. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат, является образцом выполнения этических и педагогических норм в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами.

**3. Взаимодействие педагога-психолога ЦИП с педагогами и специалистами**

3.1. Принимает участие в методических мероприятиях, предусмотренных годовым планом; в подготовке развлечений, досугов.

3.2. Участвует в разработке и реализации индивидуальных программ игровой поддержки; организует психологическое сопровождение воспитанников ЦИП.

3.3. Координирует работу педагогов и родителей (законных представителей), направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников ЦИП.

**4. Права педагога-психолога ЦИП**

4.1. Педагог-психолог ЦИП пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, Положением о ЦИП и другими законодательными актами, правилами внутреннего трудового распорядка.

**5. Ответственность педагога-психолога ЦИП**

5.1. Педагог-психолог ЦИП несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ЦИП.

5.2. Несет ответственность за сохранность имущества ЦИП.

5.3. За неисполнение всех обязанностей несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Инструкцию подготовил заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова**

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *подпись расшифровка подписи дата* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михалко  Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МДОУ  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова  Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 4**

**учителя – логопеда**

**Центр игровой поддержки**

**1. Общие положения**

1.1. Учитель – логопед Центра игровой поддержки (далее – ЦИП) назначается и освобождается приказом заведующего ДОУ.

1.2. Учитель – логопед ЦИП находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ и работает под руководством старшего воспитателя ЦИП.

1.3. В своей деятельности учитель – логопед ЦИП руководствуется следующими документами:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами другими нормативно-правовыми актами РФ, региона, города, управления образования;
* Инструкцией по охране жизни и здоровья детей и другими локальными актами учреждения;
* Годовым планом работы ЦИП, рабочей программой;
* Настоящей должностной инструкцией;
* Договором с родителями.

1.4. Продолжительность рабочего времени учитель – логопед ЦИП устанавливается согласно графику работы ЦИП.

**2. Должностные обязанности учителя – логопеда ЦИП**

2.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей; содействует охране прав личности; соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на всестороннее развитие детей в возрасте от 1 до 3 лет на основе современных методов организации игровой деятельности, с учетом подготовленности, индивидуальных и речевых особенностей воспитанников ЦИП.

2.3. Участвует в проведении групповых и индивидуальных игровых сеансов, а также других мероприятий с участием родителей (законных представителей) и педагогов.

2.4. Способствует гармоничному и речевому развитию личности ребенка и принимает меры по оказанию различного вида логопедической, коррекционной и реабилитационной помощи воспитанникам ЦИП, их родителям (законным представителям) и сотрудникам Учреждения.

2.5. Оказывает содействие в социализации детей раннего возраста и адаптации к поступлению в дошкольное образовательное учреждение на основе организации игровой деятельности.

2.6. Проводит логопедическую диагностику, опираясь на достижения в области педагогической и логопедических наук, возрастной психологии, использует современные информационные и образовательные ресурсы.

2.7. Консультирует родителей (законных представителей) по проблемам речевых нарушений у детей.

2.8. Организует теоретические и практические семинары, консультации, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательных учреждений по вопросам применения различных видов современных игровых средств обучения, а также организации на их основе игрового взаимодействия с детьми.

2.9. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства; анализирует, изучает и обобщает опыт работы с целью дальнейшего совершенствования деятельности ЦИП.

2.10. Ведет установленную отчетную документацию, используя ее по назначению.

2.11. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат, является образцом выполнения этических и педагогических норм в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами.

**3. Взаимодействие учителя - логопеда ЦИП с педагогами и специалистами**

3.1. Принимает участие в методических мероприятиях, предусмотренных годовым планом; в подготовке и проведении детских развлечений, досугов.

3.2. Участвует в разработке и реализации индивидуальных программ игровой поддержки; организует логопедическое сопровождение воспитанников ЦИП.

3.3. Координирует работу педагогов и родителей (законных представителей), направленную на сохранение речевого, социального благополучия воспитанников ЦИП.

**4. Права учителя - логопеда ЦИП**

4.1. учитель – логопед ЦИП пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, Положением о ЦИП и другими законодательными актами, правилами внутреннего трудового распорядка.

**5. Ответственность педагога-психолога ЦИП**

5.1. Учитель – логопед ЦИП несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ЦИП.

5.2. Несет ответственность за сохранность имущества ЦИП.

5.3. За неисполнение всех обязанностей несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Инструкцию подготовил заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова**

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *подпись расшифровка подписи дата* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михалко  Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МДОУ  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова  Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №5**

**музыкального руководителя**

**Центр игровой поддержки**

**1. Общие положения**

1.1. Музыкальный руководитель Центр игровой поддержки (далее – ЦИП) назначается и освобождается приказом заведующего ДОУ.

1.2. Музыкальный руководитель ЦИП находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ и работает под руководством старшего воспитателя ЦИП.

1.3. В своей деятельности музыкальный руководитель ЦИП руководствуется следующими документами:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами другими нормативно-правовыми актами РФ, региона, города, управления образования;
* Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией по охране жизни и здоровья детей и другими локальными актами ЦИП;
* Годовым планом работы ЦИП, рабочей программой;
* Настоящей должностной инструкцией;
* Договором с родителями.

1.4. Продолжительность рабочего времени музыкального руководителя ЦИП устанавливается согласно графика работы ЦИП.

**2. Должностные обязанности музыкального руководителя ЦИП**

2.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей; содействует охране прав личности; соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет деятельность, направленную на всестороннее развитие детей в возрасте от 1 до 3 лет на основе современных методов организации игровой деятельности, ориентируясь на традиционные методы и современные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры.

2.3. Планирует и осуществляет развитие музыкальных и творческих способностей, эмоциональной сферы воспитанников ЦИП с учетом подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей; формирует эстетический вкус воспитанников ЦИП, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

2.4. Участвует в проведении групповых и индивидуальных игровых сеансов, а также других мероприятий с участием родителей (законных представителей) и педагогов.

2.5. Проводит консультативную работу и беседы родителями (законными представителями) по вопросам создания развивающей среды в условиях семейного воспитания, формирования оптимального состава игровых средств обучения, правилам их выбора.

2.6. Организует лектории, теоретические и практические семинары, консультации, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательных учреждений по вопросам применения различных видов современных игровых средств обучения, а также организации на их основе игрового взаимодействия с детьми.

2.7. Строго ведет табель учета посещаемости детей ЦИП.

2.8. Профессионально владеет музыкальным(ми) инструментами.

2.9. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства; анализирует, изучает и обобщает опыт работы с целью дальнейшего совершенствования деятельности ЦИП.

2.10. Ведет установленную отчетную документацию.

2.11. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат, является образцом выполнения этических и педагогических норм в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами.

**3. Взаимодействие музыкального руководителя ЦИП с педагогами и специалистами**

3.1. Принимает участие в методических мероприятиях, предусмотренных годовым планом; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, досугов.

3.2. Координирует работу педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам музыкального воспитания детей.

3.3. Участвует в разработке и реализации индивидуальных программ игровой поддержки воспитанников ЦИП.

**4. Права музыкального руководителя ЦИП**

Музыкальный руководитель ЦИП пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, Положением о ЦИП учреждении и другими законодательными актами ЦИП, правилами внутреннего трудового распорядка.

**5. Ответственность музыкального руководителя ЦИП**

5.1. Музыкальный руководитель ЦИП несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ЦИП.

5.2. Несет ответственность за сохранность имущества ЦИП.

5.3. За неисполнение всех обязанностей несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Инструкцию подготовил заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова**

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *подпись расшифровка подписи дата* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михалко  Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МДОУ  МДОУ «Детский сад № 3  с. Никольское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова  Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 6**

**инструктора по физической культуре**

**Центр игровой поддержки**

**1. Общие положения**

1.1. Инструктор по физической культуре Центр игровой поддержки (далее – ЦИП) назначается и освобождается приказом заведующего ДОУ.

1.2. Инструктор по физической культуре ЦИП находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ и работает под руководством старшего воспитателя ЦИП.

1.3. В своей деятельности инструктор по физической культуре ЦИП руководствуется следующими документами:

* Конвенцией о правах ребенка;
* Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами другими нормативно-правовыми актами РФ, региона, города, управления образования;
* Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией по охране жизни и здоровья детей и другими локальными актами ЦИП;
* Годовым планом работы ЦИП, рабочей программой;
* Настоящей должностной инструкцией;
* Договором с родителями.

1.4. Продолжительность рабочего времени инструктор по физической культуре ЦИП устанавливается согласно графику работы ЦИП.

**2. Должностные обязанности инструктора по физической культуре ЦИП**

2.1. Обеспечивает выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей; содействует охране прав личности; соблюдает санитарно-эпидемиологические правила и нормативы; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

2.2. Осуществляет деятельность, направленную на всестороннее развитие детей в возрасте от 1 до 3 лет, организует и проводит с участием педагогических сотрудников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного направления.

2.3. Способствует формированию у детей основ здорового образа жизни, принимает участие в сохранении и укреплении здоровья детей, их физическому развитию на всех этапах дошкольного развития.

2.4. Консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания детей.

2.5. Проводит консультативную работу и беседы родителями (законными представителями) по вопросам создания развивающей среды в условиях семейного воспитания, формирования оптимального состава игровых средств обучения, правилам их выбора.

2.6. Организует теоретические и практические семинары, консультации, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательных учреждений по вопросам применения различных видов современных игровых средств обучения, а также организации на их основе игрового взаимодействия с детьми.

2.7. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства; анализирует, изучает и обобщает опыт работы с целью дальнейшего совершенствования деятельности ЦИП.

2.8. Ведет установленную отчетную документацию.

2.9. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат, является образцом выполнения этических и педагогических норм в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами.

**3. Взаимодействие инструктора по физической культуре ЦИП с педагогами и специалистами**

3.1. Принимает участие в методических мероприятиях, предусмотренных годовым планом; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, досугов.

3.2. Координирует работу педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам физического воспитания детей.

3.3. Участвует в разработке и реализации индивидуальных программ игровой поддержки воспитанников ЦИП.

**4. Права инструктора по физической культуре ЦИП**

Инструктор по физической культуре ЦИП пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, Положением о ЦИП учреждении и другими законодательными актами ЦИП, правилами внутреннего трудового распорядка.

**5. Ответственность музыкального руководителя ЦИП**

5.1. Инструктор по физической культуре ЦИП несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка, посещающего ЦИП.

5.2. Несет ответственность за сохранность имущества ЦИП.

5.3. За неисполнение всех обязанностей несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Инструкцию подготовил заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Резунова**

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получен на руки:

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *подпись расшифровка подписи дата* |  |