

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____
к трудовому договору № ____ от xx.xx.xxxx г.

п.г.т.Камские Поляны

от 02.02.2026 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3 «Огонек» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице заведующей Бадретдиновой Миляуши Сахаповны, с одной стороны и гражданина (ки)

Ф.И.О.

с другой стороны, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили дополнительное соглашение к трудовому договору № xx от xx.xx.xxxx г. о нижеследующем:

1. В трудовой договор с Работником внести следующие изменения, изложив **п. 1.1.** в следующей редакции:

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по профессии, должности:

воспитатель на 1 ставку

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)*

(особые условия труда: 2-допустимые (по результатам специальной оценки условий труда от 14.07.2022г., карта № 12)),

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией, а именно:

1. Основными трудовыми функциями воспитателя в ДООУ являются:

1.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования:

- Обучение.
- Воспитательная деятельность.
- Развивающая деятельность.

1.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

2. В рамках указанных трудовых функций воспитатель детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет воспитательно-образовательную деятельность воспитанников, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом ДООУ.

2.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

2.3. Осуществляет изучения личности детей, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности.

2.4. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

2.5. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитаннику решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими).

2.6. Осуществляет помощь детям в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО.

- 2.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы, воспитанников детского сада. Соблюдает права и свободы детей.
- 2.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках дошкольного образовательного учреждения.
- 2.9. Планирует и организует разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельности детей и взрослых, направленную на освоение основной общеобразовательной программы в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы.
- 2.10. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической культуре готовит праздники, организует досуг детей.
- 2.11. Планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы, досуг, выставки работ воспитанников, участие детей в конкурсах разного уровня и другие мероприятия в соответствии с годовым планом детского сада.
- 2.12. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- 2.13. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.
- 2.14. Разрабатывает программу воспитательной и образовательной работы с группой воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 2.15. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.
- 2.16. Использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности.
- 2.17. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.
- 2.18. Строго соблюдает установленный в ДОУ режим дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.
- 2.19. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.
- 2.20. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.
- 2.21. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.22. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса.
- 2.23. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к праздничным датам.

3. Воспитатель ДОУ поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия.

4. Воспитатель детского сада в соответствии с частями 6.1, 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ведет в установленном порядке следующую документацию:

- календарно-тематический план;
- журнал (табель) учета фактической посещаемости детей;
- журнал-фильтр приема детей и передачи их родителям (законным представителям).

Возложение на воспитателя обязанностей по подготовке иных документов не допускается.

5. Воспитатель своевременно информирует медицинскую службу ДОО об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.

6. Воспитатель ДОО проходит ежегодный медицинский осмотр по установленному в учреждении графику.

7. Воспитатель ДОО проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

8. Воспитатель ДОО выполняет требования заведующей дошкольным образовательным учреждением, медицинского работника, старшего воспитателя, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

9. Воспитатель ДОО строго выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда и пожарной безопасности в детском саду.

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью изменения трудового договора № ____ от xx.xx.xxxx г. вступает в силу 02.02.2026 г.

3. Другие условия вышеуказанного трудового договора, не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу. Один экземпляр соглашения хранится у Работодателя, другой - у Работника.

Подписи сторон:

Работодатель:
Заведующий

Работник:

« 02 » ____ 02 20 26 г. М.С.Бадретдинова

Подпись: _____
« 02 » ____ 02 20 26 г.

Экземпляр дополнительного соглашения к изменению трудового договора №____ от xx.xx.xxxx г. получил(а)

(подпись, фамилия и инициалы работника, дата)