

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКДОУ детский-сад "Дружба"
(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МКДОУ детский-сад "Дружба"
_____/_____/_____
Приказ № ____ от _____

Должностная инструкция старшего воспитателя МКДОУ детский-сад "Дружба"

1. Общие положения должностной инструкции старшего воспитателя

1.1. Данная должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Старший воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением, подчиняется непосредственно заведующему детским садом.

1.3. Старший воспитатель должен пройти медицинский осмотр, ознакомиться с должностной инструкцией, пройти вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего воспитателя детского сада его должностные обязанности могут быть возложены на воспитателя ДОУ из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации.

1.5. Старший воспитатель ДОУ должен иметь высшее образование и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.6. Старшему воспитателю детского сада непосредственно подчиняются все воспитатели дошкольного образовательного учреждения.

1.7. В своей профессиональной деятельности старший воспитатель должен руководствоваться должностной инструкцией старшего воспитателя детского сада, а также:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- Трудовым договором, Договором с родителями и Коллективным договором.

1.8. Старший воспитатель детского сада должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.98г № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013г) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- данную должностную инструкцию с учетом требований ФГОС ДО;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников ДОУ;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников детского сада;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками детского сада разных возрастов, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами и презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- правила по охране труда и противопожарной безопасности, порядок действий при эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации в детском саду.

2. Функции и основные компетенции старшего воспитателя ДОУ

2.1. На старшего воспитателя детского сада возлагаются следующие функции:

- осуществление методического руководства учебно-воспитательной работой групп;
- организация целенаправленного воспитательно-образовательного процесса на основе Устава, программы развития, образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение эффективной воспитательной работы с воспитанниками в группах детского сада, взаимодействия воспитателей с медицинской и психолого-педагогической службами, соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы;

- создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе;
- осуществление разъяснительной работы с семьями воспитанников детского сада;
- координация методической работы воспитателей детского сада в рамках реализуемых программ, взаимодействия с семьями воспитанников в микро - и макросоциуме.

2.2. Старший воспитатель ДОО должен обладать основными компетенциями:

- в планировании, организации и контроле:
 - мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;
 - мероприятий, направленных на формирование культуры и здоровья педагогического коллектива;
 - различных видов деятельности и общения воспитанников детского сада;
 - образовательной деятельности, направленной на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- в осуществлении взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения;
- в информационно-методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса;
- в организационно-методическом сопровождении основной общеобразовательной программы (методика организации групповой, индивидуальной и самостоятельной деятельности воспитанников детского сада).

3. Должностные обязанности старшего воспитателя ДОО

Старший воспитатель детского сада выполняет должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников детского сада, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучение личности воспитанников ДОО, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий.
- 3.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника детского сада. Способствует развитию общения, помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, воспитателями и родителями (законными представителями).
- 3.5. Осуществляет помощь воспитанникам детского сада в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 3.6. Соблюдает права и свободы воспитанников ДОО, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период воспитательно-образовательного процесса.
- 3.7. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников детского сада.
- 3.8. Координирует работу младшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической деятельности, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников детского сада.

- 3.10. Строго соблюдает правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, должностную инструкцию старшего воспитателя в ДООУ.
- 3.11. Осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогов-специалистов дошкольного образовательного учреждения, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- 3.12. Оказывает методическую помощь воспитателям детского сада, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению уровня квалификации воспитателей ДООУ, развитию их творческих инициатив.
- 3.13. Организует работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом дошкольного образовательного учреждения, работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов ДООУ, деятельность воспитателей детского сада по изготовлению пособий и дидактических материалов, по использованию образовательных ресурсов.
- 3.14. Осуществляет наставническую деятельность с целью оказания помощи молодым воспитателям дошкольного образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также реализацию идеи социально-педагогического партнерства.
- 3.15. Осуществляет обеспечение достаточного информационного поля для родителей (законных представителей) воспитанников о деятельности дошкольного образовательного учреждения с использованием различных ресурсов.
- 3.16. Принимает участие в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, образовательной программы и годового плана работы дошкольного образовательного учреждения, в организации исследовательской работы в детском саду, в развитии и эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива ДООУ, в установлении связей и развитии сотрудничества с другими детскими садами, школами, библиотеками, в работе методических объединений.
- 3.17. Проводит ознакомление воспитателей детского сада с достижениями современной педагогической теории и практики.
- 3.18. Оказывает помощь при подготовке к процессу аттестации сотрудников дошкольного образовательного учреждения, организует обмен опытом работы среди педагогов детского сада с целью повышения уровня их квалификации (семинары, тренинги).
- 3.19. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.
- 3.20. Уважает честь и достоинство воспитанников детского сада и других участников образовательных отношений.
- 3.21. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.22. Учитывает особенности психофизического развития воспитанников детского сада и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.
- 3.23. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
- 3.24. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 3.25. Проходит в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 3.26. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.27. Соблюдает устав, Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

3.28. Ведет в установленном порядке документацию, своевременно представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением необходимые данные (в соответствии с номенклатурой дел ДООУ).

4. Права старшего воспитателя детского сада

Старший воспитатель ДООУ имеет право:

4.1. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

4.2. На предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

4.3. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются его профессиональной деятельности.

4.4. По вопросам, входящим в его компетенцию, вносить на рассмотрение администрации детского сада свои предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности детского сада недостатков.

4.5. Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения создания условий для выполнения своих профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.6. В пределах своей компетенции принимать участие в разработке Программы развития, образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Проверять работу непосредственно подчиненных ему сотрудников; присутствовать на проводимых ими НОД и мероприятиях; давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям курируемых групп.

4.8. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание НОД детского сада, временно объединять группы для проведения совместной НОД.

5. Ответственность старшего воспитателя ДООУ

Старший воспитатель детского сада несет ответственность:

5.1. За жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, присмотра в помещениях ДООУ, во время прогулок и экскурсий на территории и вне территории детского сада;

5.2. За нарушение прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

5.3. За невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;

5.4. За неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации детского сада произошедшего несчастного случая;

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего детским садом, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

5.6. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой

должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.7. За виновное причинение ДООУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Старший воспитатель детского сада должен:

6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ, участвовать в плановых общих мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Самостоятельно планировать свою работу. План работы старшего воспитателя должен быть утвержден заведующим детским садом.

6.3. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Оказывать методическую помощь воспитателям, способствовать повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

6.5. Получать информацию от заведующего информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.

6.6. Принимать участие в совещаниях, педагогических советах, проводимых в дошкольном образовательном учреждении.

6.7. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«__»__20__г.

_____/_____