

Утверждено

Заведующий

О.А. Кичатова



Приказ № 104 от 10.12.2017 г.

**Должностная инструкция  
старшего воспитателя**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761-н (ред. от 31.05.2011 № 448н).

1.2. Старший воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности заведующим Учреждением.

1.3. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующему Учреждения.

1.4. Старший воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренным перечнем.

1.6. Старший воспитатель в своей деятельности должен руководствоваться:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 9 декабря 2012г. №273-ФЗ.
- Конституцией РФ.
- Решениями Правительства РФ.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

• Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Коллективным договором.
- Должностной инструкцией.
- Инструкцией по охране труда.
- Требованиями по пожарной безопасности.
- Требованиями антитеррористической, экологической безопасности.
- Требованиями по гражданской обороне.
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

• Требованиями защиты персональных данных воспитанников и работников Учреждения.

- Трудовым договором (контрактом).

1.6. старший воспитатель должен знать:

• Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

- Конвенцию о правах ребенка.
- 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.

- Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся (воспитанников)
- Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте.
- Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте.

- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода.

- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.

- Трудовое законодательство.
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
- Навыки владения компьютером и компьютерными программами.
- Внедрение в работу инновационных технологий.

#### 1.7. Старший воспитатель должен уметь:

- Организовывать виды деятельности, осуществляемые детьми в раннем и дошкольном возрасте.

- Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой Учреждения.

- Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения.

- Владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской).

- Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

## 2. Должностные обязанности

Старший воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды.

2.2. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

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

2.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат в коллективе.

2.5. Организует и контролирует работу педагогов, составляет графики работы и подработки, при необходимости ведет учет рабочего времени этой категории работников.

2.6. Контролирует строгое выполнение педагогами установленного режима дня и сетки занятий.

2.7. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период адаптации; в группах раннего и младшего возраста осуществляет контроль за ведением листов адаптации.

2.8. Помогает воспитателю решать проблемы, возникающие в общении с коллегами, родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).



- 2.9. Осуществляет помощь воспитателям в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.10. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, организуемых в Учреждении.
- 2.11. Проводит мониторинг за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 2.12. Участвует в разработке основной общеобразовательной программы Учреждения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 2.13. Совместно с органами самоуправления воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 2.14. Участвует в работе педагогических, методических советов, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в проведении методической и консультативной помощи педагогам и родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.15. Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах, методических и профессиональных объединениях.
- 2.16. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 2.17. Контролирует планирование и осуществление воспитательно-образовательной работы в соответствии с образовательной программой Учреждения в тесном контакте с воспитателями и специалистами Учреждения; способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 2.18. Ведет работу с педагогами по оформлению наглядности и созданию развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей возрастным требованиям, требованиям ФГОС ДО и требованиям безопасности, в группе и на участке.
- 2.19. Ведет работу с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с Учреждением.
- 2.20. Активно работает с Советом родителей и отдельными родителями (законными представителями), для успешной реализации воспитательно-образовательного процесса.
- 2.21. Своевременно и четко ведет документацию по установленной форме, в соответствии с номенклатурой дел.
- 2.22. Мотивирует педагогов к участию в смотрах, конкурсах, выставках детских работ в детском саду, городе, регионе.
- 2.23. При необходимости осуществляет расстановку педагогических работников, замену при отсутствии основного работника.
- 2.24. Проводит инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.25. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.26. При несчастном случае воспитанников и работников немедленно сообщает о происшедшем заведующему Учреждения.

### **3. Права**

Старший воспитатель имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения.
- 3.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития Учреждения, создании стратегических документов.



3.3. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов развития Учреждения, проведения инновационной опытно – экспериментальной работы.

3.4. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом, давать необходимые указания педагогическим работникам, требовать качественного выполнения работы, присутствовать на занятиях с воспитанниками, получать от педагогических работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.5. Вносить предложения о создании и ликвидации творческих коллективов, других групп и объединений, занимающихся инновационной, творческой, поисковой деятельностью.

3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.7. Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников инновационной деятельности Учреждения.

3.8. Устанавливать от имени Учреждения деловые контакты с лицами, организациями, которые могут способствовать развитию Учреждения, инновационного процесса, эксперимента.

3.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.10. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.11. Повышать квалификацию.

3.12. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.

#### 4. Ответственность

Старший воспитатель несет ответственность:

4.1. Дисциплинарную (в порядке определенном трудовым законодательством) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин распоряжений заведующего Учреждения, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав.

Старший воспитатель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, если последствия допущенных нарушений не влекут применения иного наказания в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) – за нарушение:

- правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил при организации НОД.

4.3. Материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством) – за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

4.4. За грубое нарушение трудовых обязанностей может быть применено увольнение.

**Должностную инструкцию разработал:**

Заведующий МБУ детского сада № 104 «Соловушка» О.А. Кичатова.

Инструкция действительна до введения новой.

**С инструкцией ознакомлен(а) , инструкцию получил(а):**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата	Подпись
1.	Самкина, Светлана Ивановна	10.12.14	Сул