

**Принята**

на заседании педагогического совета  
№ \_\_\_\_\_ 2015 года

Утверждаю

Директор школы \_\_\_\_\_ /И.А. Лисёнкова/

Приказ № \_\_\_\_\_ - ОД от \_\_\_\_\_ 2015 года

**Согласована**

с профсоюзным комитетом МБОУ «Гнездиловская СОШ»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ /С.И. Багрий/

\_\_\_\_\_ 2015 года

**Должностная инструкция старшего воспитателя дошкольной группы  
МБОУ «Гнездиловская СОШ»**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г.№ 761н., Трудового кодекса РФ (от 30.12.2001г. № 197-ФЗ), Профессионального стандарта педагога, утвержденного Министерством труда и социальной защиты от 18.10.2013 № 544н, ст.48 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 № 273-ФЗ, в соответствии с Уставом МБОУ «Гнездиловская СОШ» (далее-*образовательная организация*)

1.2. Старший воспитатель назначается и освобождается от должности директором МБОУ «Гнездиловская СОШ» (далее -*руководитель*).

1.3. Старший воспитатель подчиняется непосредственно *руководителю образовательной организации*.

1.4. В своей деятельности старший воспитатель руководствуется: Конституцией РФ, Законом РФ " Об образовании в РФ "(действующая редакция), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования (ДО ФГОС), указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания дошкольников; административным, трудовым, хозяйственным законодательством, правилами и

нормами охраны труда, техники безопасности, а также Уставом и локальными актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями *руководителя*, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

#### 1.5. Квалификационные требования:

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", без предъявления требований к стажу работы.

#### 1.6. Старший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, методы и формы мониторинга деятельности воспитанников, педагогическую этику;
- теорию и методику образовательной деятельности;
- методы управления образовательными системами, формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии, трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

## 2. Функции

Основными направлениями деятельности старшего воспитателя являются:

2.1. Методическое руководство по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее –ООПДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее-ФГОС ДО).

2.2. Содействие социализации воспитанников, формированию у них общей культуры, осознанному усвоению ООПДО.

2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе образовательной деятельности в *образовательной организации*.

## 3. Должностные обязанности

Старший воспитатель обязан:

#### 3.1. Участвовать:

- в организации образовательной деятельности с детьми на основе федеральных государственных образовательных стандартов, реализации ООПДО;
- в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе, системы морального и материального поощрения сотрудников;

- в формулировании социального заказа для образовательного учреждения, выработке концепции развития образовательной организации;
- в стратегическом планировании, разработке и внедрении программ развития и плана работы образовательной организации;
- в разработке основной образовательной программы дошкольного образования;
- в развитии, эффективном использовании интеллектуального потенциала образовательной организации.

### 3.2. Осуществлять:

- разрабатывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;
- организацию, координацию и контроль работы воспитателей по реализации основной образовательной программы;
- координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательной организации;
- организацию по взаимодействию работы специалистов, воспитателей и помощников воспитателей в рамках дошкольного образования;
- целостный анализ и мониторинг деятельности воспитанников, педагогических работников;
- методическое руководство образовательной деятельностью;
- оформление педагогической документации.

### 3.3. Организовывать и координировать образовательную деятельность и методическую работу на базе методического кабинета образовательной организации :

- своевременно приобретать оборудование ,необходимое для образовательной деятельности ,методической работы ;
- вести картотеку издаваемой учебно -методической литературы ;
- Комплектовать библиотеку учебно - методической и детской литературы , пособий ;
- организовывать воспитателей на изготовление пособий, дидактических материалов ;
- участвовать в проведении мероприятия с учащимися начальной школы;
- готовить для родителей стенды, папки-передвижки об опыте семейного воспитания.

### 3.4. Проводить анализ современных тенденций развития дошкольного образования , примерных образовательных программ, предлагать на рассмотрение Совета педагогов перспективные направления развития педагогической деятельности в образовательной организации.

### 3.5. Оказывать квалифицированную помощь воспитателю в разработке инновационных педагогических технологий.

### 3.6. Консультировать родителей по вопросам воспитания ,обучения и развития их детей ;организовывать просветительскую работу для родителей ,создавать условия для формирования у родителей потребностей в компетентных образовательных услугах для своих детей .

### 3.7. Осуществлять контроль за образовательной деятельностью педагогов :

- ! обеспечивать и контролировать выполнение ООПДО и добивается ее реализации ;
- ! содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
- ! создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника. Способствовать развитию общения воспитанников;

- l осуществлять помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО;
  - l содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, секций, организуемых в Детском саду и учреждениях по месту жительства<sup>4</sup>
  - l следить за выполнением годового плана работы, решений принятых на заседаниях педсовета ;
  - l осуществлять мониторинг и диагностику профессиональной деятельности воспитателей;
  - l проводить предупредительный, фронтальный ,тематический контроль и другие виды контроля;
  - l координировать работу воспитателей ,других специалистов по выполнению учебных планов и программ .а также разработку необходимой документации; организовывать их взаимодействие в работе ;
  - l инструктировать воспитателей на основе рекомендаций вышестоящих органов управления образованием;
  - l пропагандировать здоровый образ жизни;
  - l организовать контроль за учебной нагрузкой воспитанников во время непосредственно образовательной деятельности и соблюдением режимных моментов.
- 3.8. Оказывать методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.
- 3.9. Совместно с *руководителем образовательной организации* формировать в нем сообщество воспитывающих взрослых ( родителей, педагогов, психолога , помощника воспитателя и др .) с целью обеспечения эмоционального благополучия воспитанников ).
- 3.10. Проводить работу по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитан -ников во время образовательного процесса.
- 3.11. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.12. Соблюдать этический кодекс дошкольного работника.

#### **4. Права**

Старший воспитатель имеет право в пределах своей компетенции :

- 4.1. Участвовать в управлении *образовательной организацией* в порядке, определяемом Уставом *образовательной организации*.
- 4.2. Контролировать работу непосредственно подчиненных работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях ;давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям *образовательной организации* .
- 4.3. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание непосредственно образовательной деятельности образовательной организации .
- 4.4. Принимать участие в организации деятельности Совета педагогов , выполнении его решений.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного ( служебного) расследования , за исключением случаев , предусмотренных законом .
- 4.6. Повышать квалификацию.
- 4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, на присвоение квалификационной категории в порядке , установленном законодательством об образовании .

#### **5. Ответственность**

Старший воспитатель несет ответственность :

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации,

иных локальных нормативных актов ,законных распоряжений руководителя образовательной организации, должностных обязанностей , установленных настоящей Инструкцией , в том числе за неиспользование предоставленных прав , старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке , определенном трудовым законодательством .

5.2. За применение , в том числе однократное ,методов воспитания ,связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда , санитарно - гигиенических правил организации образовательной деятельности.

5.4. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением ( неисполнением) своих должностных обязанностей.

#### **6. Взаимоотношения и связи по должности**

Старший воспитатель :

6.1. Работает по графику , составленному исходя из 36 - часовой рабочей недели и утвержденному заведующим Детским садом.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу; план работы утверждается *руководителем* образовательной организации, не позднее 5 дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет *руководителю* письменный отчет о своей деятельности объемом не менее 5 - ти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании планируемого периода .

6.4. Получает от *руководителя* информацию нормативно - правового и организационно -методического характера , знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам , входящим в свою компетенцию , с администрацией и педагогическими работниками .

6.6. Исполняет обязанности заведующего детским садом в период его временного отсутствия ( отпуск, болезнь и т. п. ).Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом *образовательной организации* .

6.7. Подотчетен *руководителю образовательной организации* и Совету педагогов.

Инструкция действительна до замены новой.

Заведующий \_\_\_\_\_С.А. Шелманова

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись,расшифровка подписи, дата )

18 июня 2014 в 10:55