

Согласовано
председатель ППО
И.В.Игнатенко
« 9 » июня 2016г.
Протокол № _____ от _____ 2016г.



Приказ № 184 от « 07 » июня 2016г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Старший воспитатель относится к категории специалистов.

1.2. На должность старшего воспитателя принимается (переводится) лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее двух лет;
- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Старший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- 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 и гигиену.

- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;

- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно – эпидемиологические требования к организации образовательного процесса;
- трудовое законодательство.

1.4. Старший воспитатель в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;

1.5. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.6. В период отсутствия старшего воспитателя (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Старший воспитатель относится к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н).

2. Функции

2.1. Осуществление деятельности по воспитанию детей.

2.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся/воспитанников/детей во время образовательного процесса.

3. Должностные обязанности

Старший воспитатель исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в ДОУ.
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации.
- 3.4. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
- 3.5. Способствует развитию общения воспитанников.
- 3.6. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в общении с

товарищами, родителями (лицами, их заменяющими).

3.7. Осуществляет помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.8. Содействует получению дополнительного образования воспитанников через систему кружков, секций, объединений, организуемых в учреждениях.

3.9. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива.

3.10. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников.

3.12. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников.

3.13. Совместно с органами самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.14. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

3.15. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.16. Координирует деятельность младшего воспитателя.

3.17. Организует, координирует и участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.18. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.21. Осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения.

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

3.23. Организует работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний, групповые и тематические консультации, выставки, конкурсы, предусмотренных годовым планом детского сада.

3.24. Организует работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов, обмен опытом работы среди педагогов ДООУ с целью повышения их квалификации.

3.25. Осуществляет наставничество с целью оказания помощи молодым воспитателям (специалистам) в их профессиональном становлении, а также реализации идеи социально – педагогического партнерства.

3.26. Организует проведение мероприятий со школой и другими социальными партнерами.

3.27. Организует мониторинговую процедуру (два раза в год).

3.28. Принимает участие в создании благоприятного морально – психологического климата в коллективе, в обеспечении соблюдения работниками ДООУ прав и свобод воспитанников, норм по охране их жизни и здоровья во время образовательного процесса,

в работе методических объединений, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.29. Планирует методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей и специалистов.

3.30. Оказывает помощь при подготовке к процессу аттестации педагогов.

3.31. Проводит постоянный разного вида контроль и анализ состояния образовательной и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества и эффективности работы.

3.32. Способствует передовому педагогическому опыту, повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив, обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующему федеральному государственному образовательному стандарту, созданию развивающей образовательной среды.

3.33. Содействует непрерывному профессиональному развитию и росту педагогических работников, выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

3.34. Осуществляет контроль за работой воспитателей и специалистов по соблюдению прав и свобод воспитанников, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, по планированию и выполнению воспитательно – образовательной работы, по организации и проведению в группах непосредственно образовательной деятельности детей, режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности, по выполнению годового плана работы ДООУ и решений, принятых на заседаниях педсоветов.

3.35. Вносит личный вклад на основе организации методической и консультативной помощи педагогам и родителям в повышении качества образования и обеспечение стабильных результатов освоения воспитанниками образовательных программ и показателей динамики их достижений, в обеспечении результативности участия детей в конкурсах детского творчества и соревнованиях различного уровня.

3.36. Вести в установленном порядке документацию, своевременно представлять заведующему необходимые данные (в соответствии с номенклатурой дел ДООУ).

4. Права

Старший воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4.3. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.6. Принимать участие в разработке образовательной программы, годового плана ДООУ, должностных инструкций педагогов.

4.7. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года).

4.8. Проходить медицинский осмотр в соответствии с графиком ДООУ.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава (Положения) образовательного учреждения;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба образовательному учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности "воспитатель (включая старшего)" (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Старший воспитатель:

- 6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36- часовой рабочей недели и утверждённому заведующим ДОУ;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет заведующему ДОУ письменный отчёт о своей деятельности в конце учебного года.
- 6.4. получает от заведующего ДОУ информацию нормативно – правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящими в свою компетенцию, с педагогическими работниками ДОУ, заместителем заведующего по АХР;
- 6.6. организует взаимодействие в работе воспитателя, психолога, логопеда и др. специалистов;
- 6.8. организует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей разных возрастных групп, а также родителей детей, не посещающих ДОУ.
- 6.9. координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.

- 6.10. исполняет обязанности заведующего ДОУ в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом ДОУ на основании приказа заведующего.
- 6.11. совместно с Советом педагогов, руководителем ДОУ определяет набор дополнительных образовательных услуг в соответствии с интересами детей и запросами их родителей.
- 6.12. подотчётен заведующему ДОУ и Совету педагогов.
- 6.13. осуществляет ведение сайта ДОУ.

С инструкцией ознакомлена:

_____ / _____

Подпись

расшифровка подписи