

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 14 "Боровичок"
(МАДОУ детский сад № 14 "Боровичок")

МНЕНИЕ ПРОФКОМА
Председатель профкома
МАДОУ детского сада № 14
«Боровичок»
М.Н.Рогова
« 6 » сентября 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ детского сада № 14
«Боровичок»
Н.И.Лебедева
« 6 » сентября 20 19 г.

Должностная инструкция старшего воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Устава. При составлении инструкции учтены рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении, Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2. Старший воспитатель детского сада назначается и освобождается от должности заведующим детского сада в установленном действующим трудовым законодательством порядке на основании заявления и трудового договора. На период отпуска или временной нетрудоспособности старшего воспитателя его обязанности могут быть возложены на кого-либо из педагогов данного коллектива или педагога, принятого по срочному трудовому договору. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего детского сада, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующему.

1.4. В своей деятельности старший воспитатель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами детского сада, в том числе

Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, Трудовым договором, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. 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 раннего возраста, возрастную физиологию;
- методы и формы мониторинга усвоения воспитанниками основной образовательной программы;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронно-почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса;
- действия в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью детей взрослых, в том числе в чрезвычайных ситуациях террористического характера.

1.6. При увольнении старший воспитатель не претендует на изготовленные и методические пособия, игровые атрибуты и предметы оформления методического кабинета, стендов в рабочее время из предоставленного материала для организации педагогического процесса и методической работы.

2. Требования к квалификации

2.1. Старший воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и не менее 2 лет стажа в должности воспитателя. Образовательный ценз старший воспитатель подтверждает документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.2. Основные составляющие компетентности старшего воспитателя:

2.2.1. Профессиональная компетентность:

- качество действий старшего воспитателя, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации для построения современных форм организации образовательной деятельности с воспитанниками, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

2.2.2. Информационная компетентность:

- качество действий старшего воспитателя, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест воспитателя в образовательном процессе;

- регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение документации на электронных носителях.

2.2.3. Коммуникативная компетентность:

- качество действий старшего воспитателя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;

- установление контакта с воспитанниками разного возраста, родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;

- умение убеждать, аргументировать свою позицию;

- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.2.4. Правовая компетентность:

- качество действий старшего воспитателя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

2.3. Старший воспитатель должен:

- владеть современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применять их в практической профессиональной деятельности;

- вносить личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;

- иметь стабильные результаты освоения воспитанниками основной образовательной программы и показатели динамики и их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

3. Функции

Основными направлениями деятельности старшего воспитателя являются:

3.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия, сохранение и поддержка индивидуальности ребенка.

3.2. Планирование и осуществление образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.3. Содействие социализации воспитанников.

3.4. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4. Должностные обязанности

Старший воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет:

- обобщение и внедрение передового педагогического опыта работы с детьми области повышения качества образования;

- деятельность по воспитанию, образованию и развитию, обеспечивая выполнение образовательной программы дошкольного образования детского сада в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и утвержденным годовым планом;

4.2. Планирует и организует:

- непосредственно-образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой дошкольного образования детского сада и регламент образовательной услуги в тесном контакте со специалистами детского сада на основе интеграционного взаимодействия по реализации образовательных областей;

- участие детей в конкурсах, досуг детей и другие мероприятия с детьми в соответствии с годовым планом.

4.3. Проводит:

- открытые занятия, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки конкурсы для воспитателей и специалистов.

4.4. Доводит:

- до каждого педагога информацию о результатах проводимых мониторингов разных видов контроля образовательно-педагогического процесса.

4.5. Участвует:

- в подготовке и проведении Педагогического совета, методических объединений других форм методической работы.

- в оформлении музыкального зала и рекреаций к праздничным мероприятиям;

- в проведении утренников, праздников, досугов в роли ведущих, персонажей помощников в работе с детьми на мероприятиях.

4.6. Внимательно относится к каждому сотруднику, проявляет выдержку педагогический такт в общении с воспитанниками и коллегами.

4.7. Ведет работу с родителями (законными представителями):

- организует и проводит общие родительские собрания;

- оформляет стенды с рекомендациями для родителей;

- размещает информацию для родителей на официальном сайте детского сада в Интернет;

- использует разнообразные формы работы с родителями (законными представителями): анкетирование, открытые просмотры, совместные праздники, конференции мастер-классы, тренинги и семинары.

4.8. Систематически повышает квалификацию через самообразование, аттестационные курсы повышения квалификации в объеме не менее 72 часов не реже, чем каждые 3 года, изучение передового педагогического опыта и др.

4.9. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, бережно использует имущество закрепленное за методическим кабинетом, методическую литературу, пособия.

4.10. Своевременно проходит медицинский осмотр по утвержденному графику.

4.11. Координирует деятельность педагогов.

4.12. Соблюдает:

- Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования;

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «

образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.

4.13. Обеспечивает реализацию антикоррупционных мероприятий:

- по надлежащему исполнению должностных обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками;

- по соблюдению всеми сотрудниками детского сада норм антикоррупционного законодательства, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МАДОУ детского сада № 14 «Боровичок».

4.14. Организует правовое просвещение сотрудников детского сада по вопросам противодействия коррупции.

4.15. Принимает меры по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению.

4.16. Организует выполнение нормативных правовых, организационно-распорядительных документов вышестоящих организаций, локальных актов детского сада по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг, предписаний контролирующих органов.

4.17. Участвует в разработке (корректировке) инструкций по вопросам доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг.

4.18. Организует работу по информационно-методическому обеспечению деятельности детского сада с учетом требований доступности для инвалидов, оказания помощи инвалидам.

4.19. Проходит инструктаж по вопросам доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг в соответствии с планом работы детского сада.

4.20. Оказывает помощь инвалидам при получении услуг, при получении санитарно-гигиенического и сопутствующего обслуживания, с использованием вспомогательного оборудования и устройств, в том числе помощь в одевании/раздевании, осуществлении личной гигиены, пользовании имеющимся техническими средствами.

4.21. С целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций террористического характера: тщательно осматривает свое рабочее место на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов. Особое внимание обращать на подозрительное поведение неизвестных лиц, наличие у них каких-либо предметов, свертков и т. д.

5. Права

5.1. Старший воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами детского сада.

Старший воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

5.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой с предварительного разрешения и дальнейшего согласования с администрацией детского сада.

5.3. Принимать участие в работе творческих групп.

5.4. Принимать участие в управлении детским садом через работу в органах самоуправления: Совете Учреждения, Общем собрании работников Учреждения, Педагогических советах с правом голоса.

5.5. Представлять свой опыт работы на Педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.

5.6. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима

работы, работы с родителями (законными представителями); при разработке образовательной программы и годового плана детского сада.

5.7. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течении пяти лет.

5.9. Может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня и квалификации требованиям предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее, чем через 2 года по установления первой квалификационной категории.

5.10. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

5.11. Пользоваться очередным оплачиваемым отпуском не реже 1 раза в год.

5.12. Быть представленным к награждению и присвоению почетных званий и в утверждении их Педагогическим советом.

5.13. На поощрение в связи с Положением об оплате труда работников детского сада.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка детского сада, законных распоряжений заведующего детским садом и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации в соответствии со ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. За жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации, за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ, качество реализуемых общеобразовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательного образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; за сохранность имущества в методическом кабинете (мебель, методическая литература и пособия и пр.); за своевременное прохождение медицинского осмотра.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии со ст. 336 п.2 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил старший воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

6.5. За виновное причинение детскому саду ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6.6. Старший воспитатель является ответственным лицом за сохранение имущества и инвентаря методического кабинета, закрепленных за ним.

6.7. За неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МАДОУ детского сада № 14 «Боровичок» и иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

7. Взаимоотношения и связи по должности

7.1. Работает по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели (7 часов 12 минут ежедневно), согласованному и утвержденному заведующим детским садом, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях детского сада.

7.2. Передает воспитателям и специалистам информацию, полученную на совещаниях и семинарах, районных методических объединениях непосредственно после ее получения.

7.3. Старший воспитатель взаимодействует с заместителем заведующего, музыкальным руководителем, воспитателями, педагогом-психологом, учителем-логопедом, инструктором по физической культуре, педагогом дополнительного образования; участвует в проведении образовательной деятельности и других форм работы с детьми.

7.4. Сообщает заведующему, заведующему хозяйством о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.

7.5. Выполняет поручения и требования заведующего, медицинского персонала, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья воспитанников.

7.6. Старший воспитатель взаимодействует с медицинским персоналом: медицинской сестрой, врачом-педиатром, по вопросам медико-педагогического контроля за здоровьем детей и санитарно-просветительской работы с родителями (законными представителями).

7.7. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.8. Взаимоотношения в коллективе строятся на взаимном уважении друг к другу, обращение друг к другу проводится по имени и отчеству (особенно в присутствии детей).

7.9. Уходя с работы, старший воспитатель обязан оставлять свое рабочее место в полном порядке, закрыть окна, отключить все электроприборы, выключить свет, закрыть кабинет на ключ.

ПРИНЯТО

решением Совета Учреждения
МАДОУ детского сада № 14 «Боровичок»
от «6» сентября 2019 г. № 2

Должностная инструкция на руки получена

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ (_____) «__» _____ 20__ г.

Должностная инструкция на руки получена

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ (_____) «__» _____ 20__ г.

Должностная инструкция на руки получена

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

С инструкцией ознакомлен (а): _____ (_____) «__» _____ 20__ г.