

Утверждено

Директор МБОУ Жедяевская СШ  
*О.В. Берадилья*

Приказ № 3 от 30.08.2022

Утверждено

Директор МБОУ Жедяевская СШ

*Н.Ю. Федорова*

Приказ № 144 от 30.08.2022



### Должностная инструкция

старшего воспитателя дошкольной группы

МКОУ Жедяевская СШ №65

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

- ФЗ «Об образовании в РФ» принятого Государственной думе от 21.12.2012 года.
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н
- Приказа Министерства образования и науки РФ No 1014 от 30.08.2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»
- «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10
- ФЗ от 25.07.2002 No 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Старший воспитатель дошкольной группы относится к категории педагогических работников, принимается на должность и освобождается от нее приказом директора образовательной организации.
- 1.2. На должность старшего воспитателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование либо среднее специальное по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.
- 1.3. В своей деятельности старший воспитатель образовательной организации руководствуется:
  - Конституцией и ФЗ РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
  - Уставом и локальными правовыми актами ОО, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;
  - Действующими санитарными правилами и нормативами;
  - Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной деятельности.
- 1.4. Старший воспитатель должен знать:
  - Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
  - Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
  - Конвенцию о правах ребенка;
  - Педагогическую, детскую, возрастную и социальную психологию;

- Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, дошкольную 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; трудовое законодательство;
- Основы работы текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

## **2. Функции**

На старшего воспитателя дошкольной группы возлагаются следующие функции:

2.1. Организация целенаправленной образовательной деятельности на основе Устава, Программы развития, образовательной программы и годового плана дошкольной группы и в соответствии со статусом организации.

2.2. Обеспечение:

- эффективности образовательной работы педагогов с детьми в группах;
- взаимодействия воспитателей с различными службами организации;
- совместного с психологом и воспитателями проведения диагностики развития детей;
- режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе;
- организации проведения конкурсов и выставок.

2.4. Создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе.

2.5. Координация:

- методической работы воспитателей групп в рамках реализуемой программы
- оздоровительного процесса в дошкольной группе.
- установление контактов с учреждениями культуры.

## **3. Должностные обязанности**

Для выполнения возложенных на него функций старший воспитатель обязан:

3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, обеспечивать специальные условия, необходимые для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

3.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.10. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.11. Анализировать:

- мониторинг качества образования по направлению «Достижение воспитанников»;
- условия организации образовательной деятельности (реализуемых программ, результатов оздоровительного процесса, состояния предметно - развивающей среды групп, кабинетов узких специалистов);
- новинки методической литературы.

3.12. Выделять, изучать, оценивать передовые педагогические методы и приемы, используемые педагогами в практической работе.

3.13. Отвечает за соблюдение санитарно - гигиенических норм, за учебной нагрузкой воспитанников,

Правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с воспитанниками.

3.14. Разрабатывать совместно с воспитателями:

- образовательную программу,
- досуговые, оздоровительные и другие программы в рамках реализуемой программы;

3.15. Осуществлять контроль в рамках своего функционала,

- за выполнением плана работы воспитателей;
- за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
- правильности постановки воспитания и обучения в группе;
- за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группе;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- за повышением профессионального мастерства и самообразования педагогических работников;
- за состоянием физического воспитания и развития дошкольников;
- еженедельный контроль за ведением табеля посещаемости детей на группах.

3.16. Консультирует воспитателей организации в освоении образовательных программ.

3.17. Организует работу методического кабинета и групп, опираясь на современные требования дошкольного образования:

- Пополняет кабинет новинками научно - педагогической литературы, дидактическим материалом, техническими средствами обучения;
- Оформляет тематические выставки к педагогическим советам и другим мероприятиям для педагогов и родителей.
- Принимает меры по оснащению групп, кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и ТСО.

3.18 Осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды дошкольной группы.

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

3.20 Организует мероприятия, обеспечивающие вопросы профилактики экстремистской деятельности и гармонизации межнациональных отношений, и при проведении воспитательных мероприятий делает акцент на многонациональность нашего общества, дружбу народов, толерантное отношение к культуре, вероисповеданию других народов.

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

3.22. 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 дошкольной группе и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.23. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности.

#### **4. Права**

Старший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Проверять работу непосредственно подчиненных работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях;

4.2. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям группы.

4.3. Требовать от педагогических работников

- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и выполнения должностных обязанностей;

- качественного выполнения работы;

- соблюдения инструкций по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.

4.4. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.

4.5. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной работы в дошкольной группе.

4.6. Самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год и каждый месяц.

4.7. Вносить предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности.

4.8. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности.

4.9. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» старший воспитатель имеет право на:

- Свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- На участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- На сокращенную продолжительность рабочего времени;

- На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность

которого определяется Правительством Российской Федерации;

- На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка дошкольной группы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав и нарушение педагогической этики старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение. .

5.2. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических правил организации образовательного процесса старший воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение дошкольной группе или участникам образовательных отношений 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.

5.5. За причинение материального ущерба в пределах определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7. При получении бытовой травмы должен незамедлительно ставить в известность администрацию ОО.

## **6. Взаимоотношения по должности**

Старший воспитатель:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 часовой недели и утвержденному директором ОО.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, план работы утверждается директором ОО.

6.3. Предоставляет директору ОО письменный отчет о своей деятельности.

6.4. Получает от директора ОО информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

6.6. Принимает участие в совещаниях при директоре (при необходимости.)

6.7. Подотчетен директору ОО.

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки*

«\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_ / \_\_\_\_\_/