

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Анжеро-Судженского городского округа

«Детский сад № 37»

Согласовано:

Председатель профкома



Головачева Т.С.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «ДС № 37»



Сабилова Т.А.

Введена в действие приказом

№ 131 от «17» 12 20 15 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ КОНДРАТЬЕВОЙ В.Н.

Принята на общем собрании
работников МБДОУ «ДС №37»
Протокол № 1 от «15» 12 20 15 г.

Пролонгирована приказом
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная характеристика разработана на основании квалификационной характеристики старшего воспитателя образовательного учреждения утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.05.2011 г. № 448н, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ.

1.2. Старший воспитатель относится к категории руководителей, назначается и освобождается от должности заведующей ДОУ.

На период отпуска или временной нетрудоспособности обязанности старшего воспитателя выполняет заведующая ДОУ или педагог соответствующей квалификационной подготовки.

1.3. Продолжительность рабочего времени: 36-часовая рабочая неделя.

1.4. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.5. В своей деятельности старший воспитатель руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом ДОУ, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ.

1.6. Старший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- методы управления образовательными системами;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарные правила содержания детей в ДОУ;
- основы доврачебной медицинской помощи.

2. Должностные обязанности.

2.1. Старший воспитатель:

- Осуществляет методическое руководство образовательной деятельностью коллектива ДОУ;
- Организует целенаправленный образовательный процесс на основе Устава ДОУ, концепции развития, основной образовательной программы и годового плана ДОУ в соответствии с его приоритетным направлением;
- Способствует созданию благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе.

2.2. Координирует:

- проведение мониторинга за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;
- реализацию основной образовательной программы дошкольного образования воспитателями групп;

- организацию видов деятельности, способствующих развитию мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и художественно-эстетического развития детей, соответствующих требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования;
- работу творческих, проблемных групп, методического совета и других профессиональных объединений педагогов;
- работу детских творческих объединений;
- деятельность воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды ДОУ;
- взаимодействие с семьями в микро- и макросоциуме.

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

2.4. Устанавливает контакты в социуме с партнерами по образовательной деятельности.

2.5. Анализирует:

- состояние образовательного процесса, актуальные и перспективные потребности в инновациях;
- условия организации образовательного процесса и состояние развивающей среды не реже 2 раз в год;
- проблемы организации жизнедеятельности детей в группах;
- состояние работы по самообразованию воспитателей;
- результативность образовательного процесса ежеквартально.

2.6. Прогнозирует:

- развитие методического кабинета как центра педагогического мастерства педагогов, ориентируясь на современные требования дошкольного образования;
- возможности программно-методического обеспечения для реализации образовательных программ и технологий;
- повышение профессионального уровня педагогов.

2.7. Планирует и организует:

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- консультации, семинары, открытые просмотры и другие мероприятия для оказания практической помощи педагогам и родителям;

- систему контроля деятельности воспитателей и состояния образовательной работы в группах в соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля.

2.8.Участвует совместно с заведующей ДООУ:

- в анализе работы учреждения за год и в перспективном планировании задач развития ДООУ (работа над годовым планом);
- в создании информационного банка методических и дидактических разработок, пособий по реализации образовательных программ;
- в создании рекламных материалов о деятельности ДООУ, в составлении и размещении на сайте ДООУ публичного доклада для общественности;
- в определении содержания работы педагогического совета, обеспечивает его подготовку и проведение, осуществляет контроль за реализацией принятых решений.

2.9.Корректирует планы образовательной работы с детьми и планы работы педагогов-специалистов в едином образовательном пространстве.

2.10.Систематически проверяет планирование работы всех педагогов ДООУ и несет персональную ответственность за ведение педагогической документации.

2.11.В рамках своих функциональных обязанностей осуществляет контроль:

- выполнения плана работы воспитателей;
- оценки индивидуального развития воспитанников в соответствии с целевыми ориентирами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- выполнения учебного плана, учебного расписания, годового плана-графика;
- выполнения режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в НОД;
- взаимодействия воспитателей с семьями воспитанников.

2.12.Ведет учет и план повышения квалификации педагогических работников.

2.13.Осуществляет консультативную помощь с родителями по вопросам воспитания и развития их детей.

2.14.Повышает уровень своего профессионального мастерства на семинарах и курсах повышения квалификации.

2.15.Проходит аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

2.16. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год, сантехминимум 1 раз в 2 года строго по установленному графику.

2.17. Проводит плановый и внеплановый инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим персоналом.

2.18. Является заместителем начальника ГО учреждения.

3. Права.

3.1. Старший воспитатель имеет право:

- присутствовать при проведении образовательного процесса, давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям групп для улучшения качества образовательного процесса;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и иные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и учредительными документами.

3.2. Требовать от воспитателей:

- качественного выполнения работы;
- соблюдения инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

3.3. При необходимости вносить временные изменения в расписание занятий ДООУ.

3.4. Участвовать в работе органов самоуправления ДООУ в порядке определенном его Уставом.

3.5. Аттестовываться в соответствии с заявленной категорией.

3.6. Принимать участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.

4. Ответственность.

4.1. Старший воспитатель несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения:

- дисциплинарную (за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, распоряжений заведующей ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, и нарушение педагогической этики;

- административную (за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса).

4.2. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, старший воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. За виновное причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

4.4. Старший воспитатель несет гражданско-правовую ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДООУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.