

Директор МБОУ СОШ с. Кунакбаево

МР Учалинский район РБ

_____ Р.Х.Ямалиев

" _____ " _____

Должностная инструкция**старшего воспитателя**

структурного подразделения «детский сад с. Юлдашево»

МБОУ СОШ с. Кунакбаево МР Учалинский район РБ

1. Общие положения

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 СОШ с. Кунакбаево (далее *образовательная организация*)

1.2. Старший воспитатель назначается и освобождается от должности директором МБОУ СОШ с. Кунакбаево (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 "(действующая редакция), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным - образовательным программам дошкольного образования, 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 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 (заменяющими 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*:

И проводить для воспитателей открытые занятия , семинары, индивидуальные и групповые консультации , выставки, конкурсы ;

И организовать работу творческих групп;

И своевременно приобретать оборудование, необходимое для образовательной деятельности , методической работы ;

И вести картотеку издаваемой учебно -методической литературы ;

И комплектовать, пропагандировать среди воспитателей библиотеку учебно - методической и детской литературы, пособий ;

И организовывать воспитателей на изготовление пособий, дидактических материалов ;

И проводить совместные мероприятия со школой, другими социальными партнерами;

И 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 педагогам 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:

И обеспечивать и контролировать выполнение ООПДО и добивается ее реализации ;

И содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;

И создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника. Способствовать развитию общения воспитанников;

И осуществлять помощь воспитанникам в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО;

И содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, секций, организуемых в Детском саду и учреждениях по месту жительства⁴

И следить за выполнением годового плана работы, решений принятых на заседаниях педсовета ;

И осуществлять мониторинг и диагностику профессиональной деятельности воспитателей;

И проводить предупредительный, фронтальный, тематический контроль и другие виды контроля;

И координировать работу воспитателей, других специалистов по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой документации;

организовывать их взаимодействие в работе ;
инструктировать воспитателей на основе рекомендаций вышестоящих органов управления образованием;

1 пропагандировать здоровый образ жизни;

1 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 воспитанников 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 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.

С инструкцией ознакомлен(а):