

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 3
детский сад «Рябинка»**

«Согласовано»

Председатель ПК

 Е.А. Афанасьева

« 19 » июля 2022г

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ № 3

д/с «Рябинка»

 С.И. Андреевских

« 18 » июля 2022г



Должностная инструкция

старшего воспитателя МКДОУ № 3 д/с «Рябинка»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с:

- положениями Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (с последующими изменениями);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (с последующими изменениями);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020г;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения».

1. Общие положения

1.1. Старший воспитатель относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность старшего воспитателя может быть принято лицо, соответствующее требованиям профессионального стандарта "01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 г., либо может быть назначено лицо из числа наиболее опытных воспитателей, имеющих стаж педагогической работы более 5 лет, обладающих необходимыми знаниями, умениями, имеющих высшую квалификационную категорию по должности «воспитатель», дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации.

1.2. Старший воспитатель принимается и освобождается от должности приказом заведующего МКДОУ № 3 детский сад «Рябинка» (далее - ДОУ).

1.3. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Особыми условиями допуска к работе являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- вакцинация в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям;
- наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего воспитателя его должностные обязанности могут быть возложены на воспитателя ДОУ из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации.

1.6. Старшему воспитателю ДОУ непосредственно подчиняются все воспитатели ДОУ.

1.7. Старший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации,
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) дошкольного образования;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории ДОУ (экскурсий, походов и экспедиций);
- Конвенцию о правах ребенка;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;

- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- специфику дошкольного образования и особенности организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- педагогические закономерности организации образовательного процесса;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- теория и технологии учета возрастных особенностей обучающихся;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- трудовое законодательство;
- нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности.

1.8. Старший воспитатель ДОО должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.;
- объективно оценивать знания воспитанников в соответствии с реальными образовательными возможностями детей;
- использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех воспитанников, в том числе с особыми потребностями в образовании: воспитанников, проявивших одаренность; воспитанников, для которых русский язык не является родным; воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- организовывать различные виды детской деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей ДОО;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- координировать деятельность педагогических работников и других специалистов в решении воспитательных задач;
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;

- осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) разработку и психолого-педагогическое сопровождение воспитанников в освоении основной общеобразовательной программы, программы воспитания, адаптированных программ;

- составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности воспитанника;

- разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;

- использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;

- владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);

- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;

- владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми для планирования, реализации и оценки образовательной и воспитательной работы в ДОУ.

1.9. Старший воспитатель ДОУ должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

1.10. Знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения, совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, исполнять распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, ответственного за охрану труда.

2. Должностные обязанности

2.1. Основными трудовыми функциями старшего воспитателя в ДОУ являются:

2.1.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в ДОУ:

- Обучение;
- Воспитательная деятельность;
- Развивающая деятельность.

2.1.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

2.2. В рамках указанных в п. 2.1 трудовых функций старший воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогических работников, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2.2. Координирует деятельность воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды ДОУ.

2.2.3. Оказывает учебно-методическую и научную поддержку всем участникам образовательного процесса.

2.2.4. Осуществляет взаимосвязь и сотрудничество в работе ДОУ, семьи и социума.

2.2.5. Содействует всестороннему развитию воспитанников ДОУ учреждения через организацию системы дополнительного образования в ДОУ (кружки, клубы, секции, объединения).

2.2.6. Содействует непрерывному профессиональному развитию и росту педагогов.

2.2.7. Участвует в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

2.2.8. Систематически выполняет разного вида контроль и анализ состояния образовательной и воспитательной работы в ДОУ и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества и эффективности работы.

2.2.9. Контролирует работу воспитателей в части:

- соблюдения прав и свобод детей;
- обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- планирования и выполнения воспитательно-образовательной работы с учетом требований санитарных правил и гигиенических нормативов;
- организации и проведения режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности, прогулок;
- выполнения годового плана работы ДОУ и решений, принятых на заседаниях педсоветов;
- самообразования и повышения квалификации педагогами ДОУ.

2.2.11. Организует проведение мониторинга:

- в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника;
- в конце года – в выявлении уровня достижений каждым воспитанником промежуточных и итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

2.3. Старший воспитатель ДОУ организует:

- проведение инструктажей с педагогическим коллективом по соблюдению мер безопасности воспитанниками при организации различных видов деятельности (прогулки, режимные моменты, экскурсии, занятия и др.), пожарной и антитеррористической безопасности во время пребывания воспитанников в ДОУ;
- работу по подготовке и проведению педагогических советов, ППК, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом ДОУ;
- взаимодействие и координацию воспитателей и других специалистов ДОУ для решения задач годового плана, образовательной программы, решений ППК ДОУ;
- внедрение педагогики партнерства для всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- групповые и тематические консультации, тематические выставки и конкурсы;
- работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов-специалистов;

- работу воспитателей по изготовлению пособий, дидактических материалов, а также по использованию образовательных ресурсов;

- наставничество, с целью оказания помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении, а также реализации идеи социально-педагогического партнерства;

- проведение совместных мероприятий с общеобразовательными учреждениями и другими социальными партнерами;

- обеспечение информационного поля для родителей о деятельности ДООУ с использованием различных ресурсов.

2.4. Старший воспитатель ДООУ принимает участие:

- в подборе кандидатов на должности воспитателей, помощников воспитателей, педагогов-специалистов;

- 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 воспитательно-образовательного процесса, выполнения правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

- в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, образовательной программы и годового плана работы ДООУ;

- в создании положительного имиджа ДООУ в социуме;

- в организации, контроле и координации работы по организации питания воспитанников;

- в организации экспериментальной, исследовательской и проектной работы в ДООУ;

- в развитии и эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива ДООУ;

- в установлении связей и развитии сотрудничества с партнерами ДООУ (другими ДООУ, школами, библиотеками и т.д.);

- в работе методических объединений городского округа.

2.5. Старший воспитатель планирует методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей и специалистов, предусматривая:

- уровень их профессиональной квалификации;

- оказание помощи в самообразовании и методической помощи (в первую очередь начинающим специалистам) в применении в работе с воспитанниками деятельностных технологий, использование различных форм и приемов организации детей ДООУ;

- учет гендерной специфики развития детей дошкольного возраста;

- обеспечение преемственности с примерными основными общеобразовательными программами начального общего образования;

- ознакомление педагогических работников с достижениями современной педагогической теории и практики;

- построение взаимодействия с семьями воспитанников в целях осуществления полноценного развития ребенка и организации совместной деятельности детей и родителей;

- оказание помощи при подготовке к процессу аттестации педагогических работников;

- организацию обмена опытом работы среди педагогов ДООУ с целью повышения их квалификации (открытые просмотры, семинары, тренинги и др. формы).

2.6. Старший воспитатель способствует:

- обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив и потенциала;
- обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующего ФГОС ДО;
- созданию развивающей образовательной среды, обеспечивающей духовно-нравственное развитие и воспитание детей, высокое качество дошкольного образования и его доступность, открытость и привлекательность для воспитанников и их родителей, гарантирующей охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, являющейся комфортной по отношению к детям и педагогам.

2.7. Старший воспитатель взаимодействует с медицинскими организациями, ТПМПк, для решения вопросов по организации обучения воспитанников с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, дети-инвалиды и др.).

2.8. Старший воспитатель ведет в установленном порядке необходимую документацию, своевременно представляет заведующему ДОУ необходимые данные и сведения (в соответствии с номенклатурой дел ДОУ).

2.9. Старший воспитатель строго соблюдает:

- настоящую должностную инструкцию старшего воспитателя ДОУ;
- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.10. Старший воспитатель уважает честь и достоинство педагогических работников, а также воспитанников детского сада.

2.11. Старший воспитатель систематически повышает свой профессиональный уровень, проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.12. Старший воспитатель проходит в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3. Права

Старший воспитатель ДОУ имеет права:

3.1. на предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами ДОУ, социальные гарантии;

3.2. в пределах своей компетенции принимать участие в разработке Программы развития, образовательной программы и годового плана ДОУ, должностных инструкций воспитателей;

3.3. по вопросам, входящим в его компетенцию, вносить на рассмотрение администрации ДОУ свои предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности ДОУ недостатков;

3.4. требовать от администрации ДОУ создания условий для выполнения своих профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого

оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.;

3.5. проверять работу непосредственно подчиненных ему сотрудников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать обязательные для исполнения распоряжения;

3.6. знакомиться с проектами решений администрации ДОУ, которые касаются его профессиональной деятельности;

3.7. повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года). Проходить, в установленном законодательством порядке, процедуру аттестации на присвоение квалификационной категории;

3.8. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, несет ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За виновное причинение ДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5. За невыполнение требований по охране труда, пожарной, антитеррористической безопасности, неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации ДОУ произошедшего несчастного случая, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок аттестации

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», является обязательной и проходит в сроки, определенные законодательством РФ. Ее проведение должно быть не реже чем раз в 5 лет. При этом

стаж и категория воспитателя никоим образом не может повлиять на периодичность проведения процедуры проверки. Такой вид является проверкой на профессиональное соответствие занимаемой должности.

5.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории является добровольной и проводится по желанию самого работника в целях повышения имеющейся категории.

6. Регламент взаимоотношений и связи по должности

Старший воспитатель ДОУ должен:

6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДОУ, участвовать в плановых общих мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Самостоятельно планировать свою работу, разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение план работы.

6.3. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды ДОУ.

6.4. Своевременно предоставлять заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности.

6.5. Получать информацию от заведующего ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.

6.6. Принимать участие в совещаниях, педагогических советах, проводимых в ДОУ.

6.7. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

7.3. Факт ознакомления старшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

Арау / Арамошьева С.А.

« 19 » мая 2022г

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Арау / Арамошьева С.А.

« 19 » мая 2022г