

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 5 «Солнышко»

«СОГЛАСОВАНО»:
Председатель профсоюзного
комитета МДОУ д/с № 5 «Солнышко»
Сидорова М.Н. Стогова
« 01 » 10 20 12 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующая МДОУ
д/с № 5 «Солнышко»
Газина А.В. Газина
« 01 » 10 20 12 г.
Приказ № 48 от 25.09.2012.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДЕТСКОГО САДА**

г. Малоярославец

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность старшего воспитателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.2. Старший воспитатель относится к категории специалистов и является педагогическим работником.

1.3. Основной задачей старшего воспитателя является методическое руководство учебно-воспитательной деятельностью коллектива детского сада.

1.4. Старший воспитатель назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующей детским садом.

1.6. 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, постановлениями и решениями вышестоящих организаций по вопросам дошкольного воспитания.

1.7. 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 воспитательной работы;
- методы управления образовательными системами, 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 с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- законодательные акты и ТК РФ;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка и Устав ДОУ;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Старший воспитатель осуществляет методическое руководство учебно-воспитательного процесса.

2.2. Обеспечивает и контролирует выполнение программы воспитания и правильную постановку воспитания и обучения детей во всех возрастных группах.

2.3. Направляет и контролирует работу воспитательного персонала.

2.4. Оказывает методическую помощь воспитателям.

2.5. Организует работу методического кабинета в детском саду, обобщает инструктивно-методический материал по воспитанию и обучению детей.

2.6. Изучает и обобщает передовой опыт по воспитанию детей, организует обмен опытом работы между педагогическими работниками

2.7. Проводит консультации для воспитателей, специалистов с целью оказания им практической помощи.

2.8. Разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы.

2.9. Систематизирует методические и составляет информационные материалы.

2.10. Выносит на обсуждение педагогических советов актуальные вопросы воспитания детей.

2.11. Обеспечивает подготовку материалов и активное участие воспитателей в работе педсоветов, следит за выполнением принятых решений.

2.12. Организует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечению преемственности в работе воспитателей разных возрастных групп, а также детского сада.

2.13. Составляет план работы на год, при необходимости готовит пособия.

2.14. Готовит материалы на конкурсные мероприятия округа, города, участвует в методических мероприятиях города, округа.

2.15. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.

2.16. Постоянно повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, путём самообразования.

2.17. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, своевременно проходит медосмотр, лабораторные обследования.

3. ПРАВА

3.1. Старший воспитатель имеет право:

- в пределах своей компетенции и в порядке, определенном уставом, давать необходимые указания педагогическим работникам ДООУ, требовать качественного выполнения работы, присутствовать на занятиях с воспитанниками, получать от педагогических работников ДООУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- участвовать в управлении ДООУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;

- представлять на рассмотрение заведующего ДООУ предложения по вопросам своей деятельности;

- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

-

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Несет ответственность за методическую работу по выполнению учебно-воспитательной программы.

4.2. За несоблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей.

4.3. За сохранность имущества и пособий методического кабинета.

4.4. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) _____

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

