


СОГЛАСОВАНА

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с №1 г.Вязьмы Смоленской
области

 /И.А.Щерба/
"26» 11. 2015г.

УТВЕРЖДЕНА

Заведующий МБДОУ д/с №1 г.Вязьмы
Смоленской области



/И.Г.Мирошниченко/
приказ от "27" 11.2015г. №81/01-08

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 2**Заместителя заведующего по ВМР**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №1 г.Вязьмы Смоленской области

г.Вязьма

2015

I. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана на основе:

– приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 201 г. № 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный № 21240).и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155

1.2. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе МБДОУ детского сада №1 г. Вязьмы Смоленской области (далее-ДОУ) назначается и освобождается от должности руководителем ДОУ.

На период отпуска или временной нетрудоспособности его функциональные обязанности возлагаются на более опытного педагога. Временное исполнение в этом случае осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе непосредственно подчиняется заведующему ДОУ .

1.4. Рабочая неделя на одну ставку составляет 36 часов.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012г. № 273-ФЗ,
- Конвенцией о правах детей;
- законодательными актами РФ;
- Конвенцией ООН о Правах ребенка;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования Приказ Минобрнауки от 17.10.2013г
- приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; — инструкцией по охране жизни и здоровья детей в дошкольной организации;
- трудовым договором (эффективным контрактом);
- Уставом и другими локальными актами ДОУ;
- приказами и распоряжениями заведующего;
- настоящей должностной инструкцией;
- договором между ДОУ и родителями (законными представителями).

1.6. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- общую педагогику; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания
- современные тенденции развития дошкольного образования;
- детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию и гигиену;

- теорию и методы управления образовательными системами;
- специфику дошкольного образования и особенности организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- методы управления образовательными системами;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.
- Устав и другие локальные акты ДООУ;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса. 1.7. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе должен уметь:
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой дошкольного образования;
- 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 деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
- выстраивать партнёрское 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 и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

II. Требования к квалификации

2.1. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и

муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2.2. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе должен обладать основными компетенциями в организации:

- видов деятельности и общения воспитанников, осуществляемых в дошкольном возрасте;
- мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;
- образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками образовательной организации;
- методического обеспечения и руководства воспитательно-образовательного процесса; профессиональной деятельностью воспитателей и других педагогов-специалистов, обеспечивая выполнение образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Вязьма-Брянский детский сад «Солнышко» Вяземского района Смоленской области.

2.3. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» аттестация педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Аттестация педагогических работников (старших воспитателей) в целях установления квалификационной категории (первой) проводится по заявлению работника независимо от продолжительности его работы в организации. Проведение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности старшего воспитателя, по которой аттестация будет проводиться впервые, осуществляется не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

III. Должностные обязанности

Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе:

3.1. Осуществляет:

- профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательной программы МБДОУ Вязьма-Брянский детский сад «Солнышко» Вяземского района Смоленской области;
- контроль за работой воспитателей;
- методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогов-специалистов, обеспечивая выполнение образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Вязьма-Брянский детский сад «Солнышко» Вяземского района Смоленской области;
- координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды ДОУ;
- оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательного процесса; — оказание помощи при подготовке к процессу адаптации педагогов;
- взаимосвязь и сотрудничество в работе ДОУ, семьи и социума;
- выстраивание партнерского взаимодействия с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста для решения образовательных задач, используя методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
- активное использование не директивной помощи и поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности;
- организацию и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы (предусматривающего оценку индивидуального развития детей, связанную с оценкой эффективности педагогических действий) и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;

- проведение наблюдения (мониторинга) за здоровьем, развитием и воспитанием детей (воспитанников), в том числе с помощью электронных форм;
- развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
- личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания;
- использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в воспитательно-образовательном процессе (систематическое использование проектных, исследовательских, развивающих, проблемных, компьютерных средств обучения, обучения в сотрудничестве, ИКТ технологий и других СОТ и результативность их применения);
- качественное планирование воспитательно-образовательного процесса, своевременность и качество составления плана;
- научно-методическую деятельность (создает научно-методические разработки, публикации (в т. ч. доклады на научно-практических конференциях, семинарах);
- ведение в установленном порядке документации, своевременное представление заведующему необходимых данных (в соответствии с номенклатурой дел организации);
- освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года.

3.2. Планирует и организует:

- создание безопасной и психологически комфортной образовательной среды ДОУ через обеспечение безопасности жизни педагогов и воспитанников, поддержание эмоционального благополучия воспитателей и детей в период пребывания в образовательной организации;
- методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей и специалистов, предусматривая: уровень их квалификации;
- реализацию современных, в том числе интерактивных, форм и методов педагогической деятельности;
- удовлетворение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей воспитателей и специалистов;
- учет гендерной специфики развития детей дошкольного возраста;
- обеспечение преемственности с примерными основными общеобразовательными программами начального общего образования; выстраивание партнерского взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников для решения образовательных задач, используя методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
- обмен опытом работы среди педагогов ДОУ с целью повышения их квалификации (открытые просмотры, семинары, тренинги и др. формы работы);
- профессиональную деятельность по созданию имиджа ДОУ в социуме;
- установление связей и развитие сотрудничества с внешними партнерами (ДОУ, школы, библиотеки, музеи и т.д.);
- экспериментальную, исследовательскую работу в ДОУ;

3.3. Обеспечивает:

- выполнение образовательной программы дошкольного образования;
- индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка и воспитателя;
- учет использования современных образовательных технологий в профессиональной деятельности воспитателей;

3.4. Владеет:

- современными, инновационными технологиями и методиками и эффективно применяет их в профессиональной деятельности;

– ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми дошкольного возраста.

3.5. Участвует:

– в разработке образовательной программы ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

– в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ДООУ;

– в планировании и корректировке образовательных задач;

– в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДООУ и в проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса;

– в распространении собственного опыта в области повышения качества образования;

– в проектно-исследовательской или опытно-экспериментальной деятельности;

– в научно-практических конференциях, педчтениях, в профессиональных конкурсах разных уровней;

– в прохождении процедуры сертификации;

– в подборе кандидатов на должность воспитателей, младших воспитателей, педагогов-специалистов;

– в обеспечении соблюдения работниками ДООУ прав и свобод воспитанников, норм по охране жизни и здоровья во время образовательного процесса, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.6. Соблюдает:

– правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

– проявляет выдержку и педагогический такт в общении с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);

– права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;

– требования охраны труда и здоровья воспитанников;

– правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

– правила трудового распорядка (приходит на смену за 10 мин до начала рабочего дня);

– порядок на своем рабочем месте;

– требования к прохождению медицинского осмотра (строго по графику в не рабочее время).

3.7. Координирует:

– деятельность воспитателей и специалистов в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.

3.8. Ведёт:

– документацию согласно номенклатуре дел в МБДООУ Вязьма-Брянского детского сада «Солнышко» Вяземского района Смоленской области в соответствии с приказом, используя ИКТ.

3.9. Содействует (способствует):

– созданию позитивного психологического климата в коллективе и группах воспитанников, а также условий для доброжелательных отношений между педагогами и детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям;

– непрерывному профессиональному развитию и росту педагогических работников (развитию профессионально значимых компетенций у воспитателей, необходимых для решения образовательных задач развития детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей их развития);

– выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования;

- созданию развивающей образовательной среды, обеспечивающей: духовно-нравственное развитие и воспитание детей; высокое качество дошкольного образования, его доступность, открытость и привлекательность для детей и родителей и всего общества; гарантирующей охрану и укрепление физического и психологического здоровья воспитанников; комфортной по отношению к воспитанникам и педагогическим работникам;
- решению проблем в общении воспитанников и педагогов;
- созданию, поддержанию уклада, атмосферы и традиций жизни ДОО.

3.10. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка, должностную инструкцию;
- правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики, дрескод.

3.11. Обеспечивает:

- строгое выполнение установленного режима дня и расписания непосредственно образовательной деятельности;
- выполнение требований заведующей связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей;
- личный вклад, на основе организации методической и консультативной помощи педагогам и родителям, в повышении качества образования и обеспечение стабильных результатов освоения воспитанниками общеобразовательных программ и показателей динамики их достижений.

IV. Права

4.1. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом детского сада, Коллективным договором и другими локальными актами ДОО.

4.2. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе в пределах своей компетенции имеет право:

- представлять предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- принимать участие в инновационной деятельности учреждения, смотрах-конкурсах, иных мероприятиях внутри учреждения, на районном, областном и федеральном уровне; – требовать от руководства учреждения содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения при разработке образовательной программы и годового плана организации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной ДОО;
- представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях, и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений заведующего ДОО, касающимися его деятельности;
- требовать от администрации ДОО создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года) путем обучения на курсах повышения квалификации, знакомства с новыми педагогическими разработками, консультаций специалистов учреждения.

V. Ответственность

5.1. В соответствии с действующим законодательством заместитель заведующего по воспитательно-методической работе несет персональную ответственность:

- за неисполнение (ненадлежащее исполнение), без уважительных причин, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ДООУ, законных распоряжений заведующего и иных нормативных актов;
- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба ДООУ) в пределах определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного и воспитательного процессов, в порядке и случаях предусмотренных административным законодательством.

5.2. За жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод, а также прав родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. За реализацию в неполном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ.

5.4. За несвоевременное прохождение периодического медицинского осмотра.

5.5. В случае нарушения Устава ДООУ и других локальных актов заместитель заведующего по воспитательно-методической работе подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.6. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершения другого аморального поступка, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе может быть уволен по ст. 336 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен, второй экземпляр на руки получил:

_____ «___» _____ 2016