

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад № 28 «Елочка».  
ул. Мира 99 А Брянская область, г. Клинцы, 243140  
тел. 8- (48336) 5-09-78, email:KLDOU28@yandex.ru  
сайт: [elochka28-br.kinderedu.ru](http://elochka28-br.kinderedu.ru)  
ОГРН 1023201342328, ИНН/КПП 3203005426/324101001

---

**Согласовано:**

Председатель первичной проф. организации  
МБДОУ детского сада N 28  
«Ёлочка г. Клинцы  
Кузьмицкая Е.И.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю:**

Заведующая  
МБДОУ детского сада N 28  
«Ёлочка» г.Клинцы  
Савенок И.В.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Должностная инструкция старшего воспитателя

---

### 1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Данная должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Старший воспитатель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением, подчиняется непосредственно заведующему детским садом.

1.3. Старший воспитатель должен пройти медицинский осмотр, ознакомиться с должностной инструкцией, пройти вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего воспитателя детского сада 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 дошкольным образовательным учреждением, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации.

1.5. Старший воспитатель ДОУ может иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.6. Старшему воспитателю детского сада непосредственно подчиняются все воспитатели дошкольного образовательного учреждения.

1.7. В своей профессиональной деятельности старший воспитатель должен руководствоваться должностной инструкцией старшего воспитателя детского сада, а также:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности;
- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- Трудовым договором, Договором с родителями и Коллективным договором.

#### 1.8. Старший воспитатель детского сада должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.98г № 124-ФЗ (в редакции от 29.06.2013г) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- данную должностную инструкцию с учетом требований ФГОС ДО;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников ДОУ;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников детского сада;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками детского сада разных возрастов, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами и презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- правила по охране труда и противопожарной безопасности, порядок действий при эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации в детском саду.

## **2. Функции и основные компетенции старшего воспитателя ДОУ**

### 2.1. На старшего воспитателя детского сада возлагаются следующие функции:

- осуществление методического руководства учебно-воспитательной работой групп;
- организация целенаправленного воспитательно-образовательного процесса на основе Устава, программы развития, образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечение эффективной воспитательной работы с воспитанниками в группах детского сада, взаимодействия воспитателей с медицинской и психолого-педагогической службами, соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы;
- создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе;
- осуществление разъяснительной работы с семьями воспитанников детского сада;
- координация методической работы воспитателей детского сада в рамках реализуемых программ, взаимодействия с семьями воспитанников в микро - и макросоциуме.

### 2.2. Старший воспитатель ДОУ должен обладать основными компетенциями:

- в планировании, организации и контроле:
  - мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;

- мероприятий, направленных на формирование культуры и здоровья педагогического коллектива;
  - различных видов деятельности и общения воспитанников детского сада;
  - образовательной деятельности, направленной на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- в осуществлении взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и сотрудниками дошкольного образовательного учреждения;
- в информационно-методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса;
- в организационно-методическом сопровождении основной общеобразовательной программы (методика организации групповой, индивидуальной и самостоятельной деятельности воспитанников детского сада).

### **3. Должностные обязанности**

Старший воспитатель детского сада выполняет должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников детского сада, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 3.3. Осуществляет изучение личности воспитанников ДООУ, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий.
- 3.4. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника детского сада. Способствует развитию общения, помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, воспитателями и родителями (законными представителями).
- 3.5. Осуществляет помощь воспитанникам детского сада в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственными образовательными требованиями.
- 3.6. Соблюдает права и свободы воспитанников ДООУ, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период воспитательно-образовательного процесса.
- 3.7. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников детского сада.
- 3.8. Координирует работу помощника воспитателя, младшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.
- 3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической деятельности, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников детского сада.
- 3.10. Строго соблюдает правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности, должностную инструкцию старшего воспитателя в ДООУ.
- 3.11. Осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогов-специалистов дошкольного образовательного учреждения, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- 3.12. Оказывает методическую помощь воспитателям детского сада, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению уровня квалификации воспитателей ДООУ, развитию их творческих инициатив.

3.13. Организует работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом дошкольного образовательного учреждения, работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов ДОУ, деятельность воспитателей детского сада по изготовлению пособий и дидактических материалов, по использованию образовательных ресурсов.

3.14. Осуществляет наставническую деятельность с целью оказания помощи молодым воспитателям дошкольного образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также реализацию идеи социально-педагогического партнерства.

3.15. Осуществляет обеспечение достаточного информационного поля для родителей (законных представителей) воспитанников о деятельности дошкольного образовательного учреждения с использованием различных ресурсов.

3.16. Принимает участие в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, воспитательно-образовательной программы и годового плана работы дошкольного образовательного учреждения, в организации исследовательской работы в детском саду, в развитии и эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива ДОУ, в установлении связей и развитии сотрудничества с другими детскими садами, школами, библиотеками, в работе методических объединений.

3.17. Проводит ознакомление воспитателей детского сада с достижениями современной педагогической теории и практики.

3.18. Оказывает помощь при подготовке к процессу аттестации сотрудников дошкольного образовательного учреждения, организует обмен опытом работы среди педагогов детского сада с целью повышения уровня их квалификации (семинары, тренинги).

3.19. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

3.20. Уважает честь и достоинство воспитанников детского сада и других участников образовательных отношений.

3.21. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.22. Учитывает особенности психофизического развития воспитанников детского сада и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

3.23. Систематически повышает свой профессиональный уровень.

3.24. Проходит аттестацию.

3.25. Проходит в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.26. Проходит обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.27. Соблюдает устав, Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения.

3.28. Ведет в установленном порядке документацию, своевременно представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением необходимые данные (в соответствии с номенклатурой дел ДОУ).

#### **4. Права**

Старший воспитатель ДОУ имеет право:

4.1. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

4.2. На предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

- 4.3. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются его профессиональной деятельности.
- 4.4. По вопросам, входящим в его компетенцию, вносить на рассмотрение администрации детского сада свои предложения по улучшению деятельности дошкольного образовательного учреждения и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности детского сада недостатков.
- 4.5. Требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения 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.
- 4.6. В пределах своей компетенции принимать участие в разработке Программы развития, воспитательно-образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения.
- 4.7. Проверять работу непосредственно подчиненных ему сотрудников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям курируемых групп.
- 4.8. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий детского сада, временно объединять группы для проведения совместных занятий.

## **5. Ответственность**

### Старший воспитатель детского сада несет ответственность:

- 5.1. За жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, присмотра в помещениях ДООУ, во время прогулок и экскурсий на территории и вне территории детского сада;
- 5.2. За нарушение прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- 5.3. За невыполнение требований по охране труда, по обеспечению пожарной безопасности;
- 5.4. За неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации детского сада произошедшего несчастного случая;
- 5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего детским садом, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;
- 5.6. 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;
- 5.7. За виновное причинение ДООУ 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.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

### Старший воспитатель детского сада должен:

- 6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим ДООУ, участвовать в плановых общих мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.
- 6.2. Самостоятельно планировать свою работу. План работы старшего воспитателя должен быть утвержден заместителем заведующего детским садом по воспитательно-образовательной работе.

6.3. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Оказывать методическую помощь воспитателям, способствовать повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

6.5. Своевременно предоставлять заместителю заведующего ДООУ по воспитательно-образовательной работе письменный отчет о своей деятельности.

6.6. Получать информацию от заведующего и заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-образовательной работе, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.

6.7. Принимать участие в совещаниях, педагогических советах, проводимых в дошкольном образовательном учреждении.

6.8. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения.

*Должностную инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /