

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИЗНОСКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ Износковский
детский сад
«Солнышко»

_____/Полякова А.Ф.

01.09.2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ Износковский
детский сад
«Солнышко»

_____/З.Ф.Герасимова

Приказ № 22(А) от 01.09.2016 года

Должностная инструкция

старшего воспитателя

1. Общие положения

1.1. Старший воспитатель назначается и освобождается от должности заведующей ДОУ.

На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего воспитателя его обязанности могут быть возложены на воспитателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующей ДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующей ДОУ

1.3. Старший воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование и стаж не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, а также пройти соответствующую аттестацию.

1.4. Старшему воспитателю подчиняются воспитатели ДОУ.

1.5. В своей деятельности старший воспитатель руководствуется:

- Конституцией и Законом РФ «Об образовании»;
- указами Президента РФ, решениями Правительства РФ;
- Уставом и локальными актами ДОУ;

- Трудовым договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- приказами и распоряжениями заведующей ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Старший воспитатель должен знать:

- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- основы законодательства и нормативные документы по вопросам дошкольного образования;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основной курс педагогики и дошкольной психологии;
- основы педиатрии, санитарии, гигиены;
- концепцию дошкольного воспитания;
- дошкольные образовательные программы и методики воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- индивидуальные особенности развития ребенка;
 - Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

1.7. Старший воспитатель соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

На старшего воспитателя ДОУ возлагаются **следующие функции:**

2.1. Осуществление методического руководства учебно-воспитательной работы групп.

2.2. Организация целенаправленного воспитательно- образовательного процесса на основе Устава, Концепции программы развития, образовательной программы и годового плана ДОУ и в соответствии со статусом учреждения.

2.3. Обеспечение:

- эффективности воспитательной работы с детьми в группах;
- взаимодействия воспитателей с различными службами учреждения: медицинской, педагогической;

- режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы в ДООУ.

2.4.Создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе.

2.5.Осуществление разъяснительной работы с семьями воспитанников.

2.6.Координация:

- методической работы воспитателей групп в рамках реализуемых программ;
- взаимодействия с семьями

2.7.Делегирование полномочий группам самоуправления.

2.8.Установление контактов с организациями социума.

3. Должностные обязанности

3.1.Осуществляет методическое руководство образовательной работой групп, реализующих программы дошкольного образования.

3.2.Обеспечивает:

- реализацию программ, системность в подходе к воспитательно-образовательному процессу;
- подбор педагогических пар;
- подготовку и проведение массовых мероприятий.

3.3..Анализирует:

- состояние воспитательно-образовательного процесса, актуальные и перспективные потребности в развитии инноваций;
- условия организации воспитательно-образовательного процесса;
- проблемы жизнедеятельности, актуальные и перспективные потребности в развитии групп;
- наличие и перспективные возможности в осуществлении инновационных методик;
- новинки методической литературы;
- результат деятельности педагогов.

3.4.Выявляет, изучает, оценивает передовые педагогические методы и приёмы, используемые педагогами в практической работе.

3.5.Прогнозирует:

- развитие методического кабинета как центра педагогического мастерства;
- тенденции к изменению ситуации воспитательно-образовательного процесса в группах на основе социального заказа;
- возможности материально – технического и программно-методического обеспечения реализации образовательных программ;
- результативность экспериментальной работы (при ее наличии);
- повышение профессионального уровня педагогов.

3.6. Планирует и организывает:

- воспитательно-образовательную работу в группах;
- разработку образовательных программ;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- систему связей с социумом;
- систему контроля деятельности воспитателей и состояния воспитательно-образовательной работы в группах.

3.7. Разрабатывает совместно с заведующей ДОУ:

- программу развития, образовательную программу, годового плана;
- досуговые, оздоровительные и другие программы в рамках реализуемой образовательной программы;
- пакет документов, необходимых для апробации и внедрения разрабатываемых программ (технологий);
- нормативно – правовой документации, методических и дидактических разработок;
- методическую документацию.

3.8. Оказывает квалификационную помощь педагогам в разработке инновационных педагогических технологий.

3.9. Запрашивает материалы для координации осуществляемой деятельности, корректировки планов воспитательно - образовательной работы с детьми и планы работы педагогов дополнительного образования в едином образовательном пространстве.

3.10. Осуществляет контроль в рамках своих функциональных обязанностей:

- за выполнением плана работы воспитателей;
- за выполнением программ воспитания на основе мониторинга педагогической деятельности;

- за внедрением инноваций и экспериментальной деятельности (при наличии);
- за состоянием развивающей среды и сохранности методического обеспечения в группах;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- за повышением профессионального мастерства и самообразования воспитателей;
- за вопросами взаимодействия с родителями.

3.11. Консультирует родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и развития их детей; осуществлять просветительскую работу среди родителей, создавать условия для формирования у них потребностей в компетентных образовательных услугах для своих детей.

3.12. Повышает уровень профессионального мастерства и этику межпрофессионального общения.

4.Права

Старший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Проверять работу непосредственно подчиненных работников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям курируемых групп.

4.2. Требовать:

- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и выполнения должностных обязанностей;
- качественного выполнения работы;
- соблюдения инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.

4.3. Вносит в необходимых случаях временные изменения в расписание образовательной деятельности ДОУ, отменять образовательную деятельность, временно объединять группы для проведения совместной организованной образовательной деятельности.

4.4. Делегировать свои полномочия.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель **несет ответственность:**

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности

правонарушения (в т. ч. за причинение материального ущерба ДООУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством РФ)
 - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, и нарушение педагогической этики;
- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса.
- за виновное причинение ДООУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

5.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение другого аморального проступка старший воспитатель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Старший воспитатель:

6.1. Работает по графику, утвержденному заведующей ДООУ, с нагрузкой за одну ставку 36 ч в неделю (7 часов 12 минут в день при пятидневной рабочей неделе);

6.2. Самостоятельно планирует свою работу, план работы утверждается заведующей ДООУ.

6.3. Получает информацию от заведующей ДООУ нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. Принимает участие в совещаниях при руководителе (при необходимости);

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою

компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;

6.6. Подотчётен заведующей и Педагогическому совету ДОУ.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностной инструкцией ознакомлена: _____/_____

« ____ » _____ 20 ____ г.