Муниципальное учреждение

«Управление дошкольного образования

Гудермесского муниципального района»

Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни

кIоштан школал хьалхара дешаран урхалла»

Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Шовда»

п. Ойсхар Гудермесского муниципального района»

(МБДОУ «Детский сад № 1 «Шовда»)

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени

«Гуьмсан муниципальни к1оштан

Ойсхаран «Берийн беш № 1 «Шовда»

СОГЛАСОВАНА УТВЕРЖДЕНА

Профсоюзным комитетом приказом заведующего МБДОУ

МБДОУ Детский сад № 1 «Шовда» Детский сад № 1 «Шовда»

протокол от 16.12.2020 №4 от 16.12.2020 № 64-ОД

Должностная инструкция старшего воспитателя

п. Ойсхар

1. Общие положения.

1. Данная должностная инструкция старшего воспитателя в детском саду разработана в соответствии с Профессиональным стандартом "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.; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 31 июля 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими 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 старшего воспитателя ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, 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 должен 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. К работе старшим воспитателем не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

1.8. 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" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

- законодательными актами Российской Федерации;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;

- СанПиН2.3/2.4 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- Уставом и локальными актами дошкольного образовательного учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в детском саду;

- Коллективным договором;

- приказами и распоряжениями заведующего детским садом;

- Трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.;

- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

1.9. Старший воспитатель детского сада 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 образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);

- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;

- Конвенцию о правах ребенка;

1.10. Старший воспитатель должен знать:

* основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, Конвенцию о правах ребенка;
* нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
* научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
* основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
* 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, организации свободного времени воспитанников;
* методы управления образовательными системами;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
* технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.10. Старший воспитатель должен уметь:

* организовывать и координировать работу педагогических работников, оказывать им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;
* владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
* взаимодействовать с персоналом детского сада, с родителями (законными представителями воспитанников;
* координировать деятельность персонала детского сада;
* разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
* владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность; предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности).

2. Функциональные обязанности

2.1. Старший воспитатель обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и настоящей должностной инструкцией;
* соблюдать правила трудового распорядка детского сада;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и антитеррористической защищенность;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь, достоинство и репутацию воспитанников и работников детского сада;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование по направлению работодателя;
* проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* выполнять поручения заведующего детским садом;
* соблюдать устав детского сада.

2.2. При реализации трудовой функции «Координационная деятельность по реализации программ дошкольного образования» на старшего воспитателявозлагаются следующие трудовые действия:

* участвует в разработке основной общеобразовательной программы детского сада в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования
* координирует деятельность воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей;
* анализирует состояние образовательной и воспитательной работы и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
* обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время нахождения их в детском саду;
* осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды детского сада;
* ведет необходимую документацию (в соответствии с номенклатурой дел);
* обеспечивает информирование родителей воспитанников детского сада о деятельности дошкольного образовательного учреждения с использованием различных ресурсов.
* консультирует родителей воспитанников детского сада;
* своевременно представляет заведующему необходимые данные и сведения.

2.3. При реализации трудовой функции «Оказание методической помощи воспитателям и учителям» на старшего воспитателявозлагаются следующие трудовые действия:

* способствует обобщению передового педагогического опыта;
* организует повышение квалификации воспитателей;
* способствует развитию творческих инициатив воспитателей и учителей;
* оказывает помощь воспитателям и учителям в определении содержания образовательных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке рабочих программ;
* участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
* оказывает методическим объединениям, творческим группам педагогических работников консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;
* организует разработку пособий, дидактических материалов и т.п.;
* организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, соревнований;
* информирует воспитателей и учителей о порядке применения дистанционных технологий;
* подготавливает материалы по планированию занятий в дистанционной форме;
* составляет перечень систем и ресурсов для реализации воспитательно-образовательной деятельности с помощью дистанционных технологий.

2.4. При реализации трудовой функции «Воспитательная и развивающая деятельность при работе с воспитанниками» на старшего воспитателявозлагаются следующие трудовые действия:

* осуществляет деятельность по воспитанию детей;
* содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
* осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;
* создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;
* способствует развитию общения воспитанников;
* помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (законными представителями);
* осуществляет помощь воспитанникам, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
* содействует получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений;
* в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников;
* соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность;
* проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;
* разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников;
* совместно с органами самоуправления воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
* работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников;
* на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

2.5. При реализации трудовой функции «Консультативная помощь родителям детей, получающих дошкольное образование в семье» на старшего воспитателявозлагаются следующие трудовые действия:

* организовывать работу по информированию родителей о возможности получения бесплатной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, ведет учет и анализ таких обращений;
* планировать организационные мероприятия (совещания, семинары, мастер-классы, дискуссионные клубы и др.);
* проводить групповые и индивидуальные консультации (очно и дистанционно) для родителей по вопросам развития, обучения и воспитания детей;
* организовывать методическое обеспечение работы по консультированию родителей и сопровождения деятельности других специалистов;
* вести документацию.

2.6. Старший воспитатель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

3. Права

3.1. Старший воспитатель имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям трудового законодательства, в том числе право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
* на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых в виде еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и длительных отпусков;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, не реже чем один раз в три года;
* получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
* гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором;
* объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
* участие в управлении детским садом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту профессиональной чести и достоинства своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
* свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством.

3.2. Старший воспитатель вправе в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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 детским садом, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией старшего воспитателя в детском саду, в том числе за неиспользование предоставленных прав, музыкальный руководитель 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 музыкальный руководитель 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. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12. 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г.:

- воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации.

- воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информирует заведующего ДОУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

4.7. Причинение ущерба детскому саду – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации; иные случаи, установленные действующим законодательством

5. Порядок аттестации

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 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.

5.3. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 г. Москва «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» музыкальный руководитель может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, имея стаж не менее 2 лет.

Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам на основе:

* стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
* стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
* выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
* личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

5.4. Музыкальный руководитель может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

* обладания первой квалификационной категорией;
* достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
* достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
* выявления и развития способностей, обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
* личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
* активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

6. Регламент взаимоотношений и 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 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 дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Своевременно предоставлять непосредственно заведующему детского сада письменный отчет о своей деятельности.

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

6.6. Проводить совещания, педагогические советы в дошкольном образовательном учреждении.

6.7. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическими работниками детского сада.

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:

Один экземпляр получил на руки

и обязуюсь хранить на рабочем месте