

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» общеразвивающего вида»  
г.Нурлат Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО  
на педсовете МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок» общеразвивающего вида» г. Нурлат РТ  
Протокол № 1  
от «28» августа 2019 г..



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 8 «Теремок»  
Г.Р.Абдурахманова  
Приказ № 133 от «30» октября  
2019г.

## Должностная инструкция старшего воспитателя ДОУ

ДИ - 02

### 1. Общие положения.

1.1. Должностная инструкция (далее – инструкция) разработана для старшего воспитателя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Теремок» г.Нурлат Республики Татарстан (далее МАДОУ) на основе нормативно-правовых документов:

1.1.1. Приказ от 18 октября 2013 г. N 544н. Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель),

1.1.2. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638). 1.1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации (статьи 81, 192, 331)

1.2.Занимаемая должность: старший воспитатель, наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности:

1.3. Требования к образованию и обучению:

Высшее образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению дошкольного образования.

1.4. Требования к опыту практической работы старшего воспитателя: стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1.5.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

1.5.2. имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;

1.5.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; 1.5.4. имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем,

1.5.5. не соответствующие занимаемой должности, по результатам аттестации установленным законодательством Российской Федерации.

1.6. Старший воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МАДОУ.

1.7. Старший воспитатель подчиняется заведующему МАДОУ.

1.8. Старшему воспитателю подчиняются: педагогические работники МАДОУ (воспитатели, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители).

1.9. В случае временного отсутствия старшего воспитателя (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.) его замещает лицо, назначенное заведующим МАДОУ, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей отсутствующего старшего воспитателя. 1.10. Перечень документов, которыми старший воспитатель руководствуется в своей деятельности:

Конституция РФ; Конвенция о правах ребенка; Закон "Об образовании в РФ"; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС); Федеральные законы РФ, постановления правительства РФ; Постановления правительства СПб; Трудовой Кодекс РФ; Устав и локальные акты МАДОУ; Трудовой договор с работником; Приказы, распоряжения, указания, инструкции заведующего МАДОУ; другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений отрасли образования.

## **2. Должностные обязанности старшего воспитателя.**

2.1. Оказывает методическую помощь педагогическим работникам МАДОУ, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив.

2.2. Анализирует состояние образовательной и воспитательной работы в МАДОУ и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.3. Оказывает помощь педагогическим работникам МАДОУ в определении содержания образовательных программ, форм, методов и средств обучения, в разработке рабочих программ.

2.4. Осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды МАДОУ.

2.5. Организует разработку пособий, дидактических материалов и т.д.

2.6. Организует и координирует работу методических объединений, творческих групп педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности.

2.7. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

2.8. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, соревнований и т.д.

2.9. 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 МА-

ДОУ и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

### **3. Трудовые функции старшего воспитателя.**

#### **Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.**

##### **3.1. Трудовые действия.**

3.1.1. Участие в разработке образовательной программы МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.1.2. Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды МАДОУ через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в МАДОУ.

3.1.3. Планирование и реализация образовательной работы в МАДОУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами.

3.1.4. Консультирование и контроль качества работы педагогических работников по вопросам организации и проведения педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в МАДОУ.

3.1.5. Участие в планировании и корректировке образовательных задач по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста.

3.1.6. Создание условий для развития профессионально значимых компетенций педагогических работников, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и/или дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития.

3.1.7. Контроль качества формирования психологической готовности к школьному обучению.

3.1.8. Создание позитивного психологического климата в МАДОУ и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья.

3.1.9. Организация конструктивного взаимодействия участников образовательных отношений при решении образовательных задач дошкольного образования в рамках ФГОС ДО.

3.1.10. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и проведения массовых мероприятий.

3.1.11. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.12. Исполнение правил поведения в соответствии с уставом и правилами внутреннего распорядка МАДОУ.

##### **3.2. Необходимые умения.**

3.2.1. Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и/или 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 пространств

ва. 3.2.2. Организовывать и координировать работу педагогических работников, оказывать им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности. 3.2.3. Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой МАДОУ. 3.2.4. Использовать методы и средства анализа педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения.

3.2.5. Владеть всеми видами развивающих деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской).

3.2.6. Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения.

3.2.7. Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы в МАДОУ.

### **3.3. Необходимые знания.**

3.3.1. Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

3.3.2. Основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания.

3.3.3. Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте.

3.3.4. Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте.

3.3.5. Основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста.

3.3.6. Современные тенденции развития дошкольного образования.

3.3.7. Общие и частные технологии преподавания; принципы методического обеспечения дошкольного образования.

3.3.8. Систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении 3.3.9. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в МАДОУ.

3.3.10. Методы и формы педагогической диагностики воспитанников.

3.3.11. Систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении 3.3.12. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода.

3.3.13. Принципы и порядок разработки программной документации, учебных планов, образовательных программ, и другой методической документации.

3.3.14. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы.

3.3.15. Принципы систематизации методических и информационных материалов.

3.3.16. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.

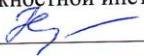
3.3.17. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

- 3.3.18. Основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство.  
3.3.19. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.  
3.3.20. Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ.  
3.3.21. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. Ответственность старшего воспитателя.**

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.  
4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.  
4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.  
4.4. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.  
4.5. В случае нарушений законодательства в сфере образования, приказов заведующего МАДОУ, настоящей должностной инструкции работник подвергается дисциплинарным взысканиям и может быть уволен.  
4.6. В случае эффективного выполнения должностной инструкции работник может быть поощрен в соответствии с положением о стимулирующих надбавках в системе оплаты труда, принятой в МАДОУ.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), инструкцию получил (а):

 30.10.2019 г.  
\_\_\_\_\_

Котельникова Т. Н.