

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 18 «ЛУЧИК» Г. АЛУШТЫ**



**Должностная инструкция старшего воспитателя МБДОУ**

**1. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция старшего воспитателя в детском саду разработана в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"; 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 заведующей дошкольным образовательным учреждением, подчиняется непосредственно заведующей детским садом.

1.3. Старший воспитатель должен пройти медицинский осмотр, ознакомиться с должностной инструкцией старшего воспитателя МБДОУ 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. 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»;

- законодательными актами Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- СанПиН *«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»* с изменениями;
- 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.

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

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогическую, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), 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 образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

## 2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения.
- 2.2. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.3. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- 2.4. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий.
- 2.5. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника.
- 2.6. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников.
- 2.7. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
- 2.8. Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 2.9. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.
- 2.10. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников.
- 2.11. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- 2.12. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
- 2.13. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников.
- 2.14. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- 2.15. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников.

2.16. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

2.17. Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя.

2.18. 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).

2.19. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.20. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.21. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.22. Содействует непрерывному профессиональному развитию и росту педагогов.

2.23. Участвует в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

2.24. Систематически выполняет разного вида контроль и анализ состояния образовательной и воспитательной работы в ДООУ и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества и эффективности работы.

2.25. Контролирует работу воспитателей в части:

- соблюдения прав и свобод детей, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- планирования и выполнения воспитательно-образовательной работы;
- организации и проведении в группах образовательной деятельности воспитанников, режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности;
- выполнения годового плана работы дошкольной образовательной организации и решений, принятых на заседаниях педсоветов;
- самообразования.

2.25. Организует проведение мониторинга:

- в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника;
- в конце года – в выявлении уровня достижений каждым воспитанником промежуточных и итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

2.26. Старший воспитатель МБДОУ организует:

- работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
- взаимодействие воспитателей и других специалистов МБДОУ для решения задач годового плана и образовательной программы;

- внедрение педагогики партнерства для всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- групповые и тематические консультации, тематические выставки и конкурсы;
- работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов-специалистов;
- работу воспитателей по изготовлению пособий, дидактических материалов, а также по использованию образовательных ресурсов;
- наставничество с целью оказания помощи молодым воспитателям-специалистам в их профессиональном становлении, а также реализация идеи социально-педагогического партнерства;
- проведение совместных мероприятий с общеобразовательными учреждениями и другими социальными партнерами;
- обеспечение информационного поля для родителей о деятельности дошкольного образовательного учреждения с использованием различных ресурсов.

#### 2.27. Старший воспитатель МБДОУ принимает участие:

- в подборе кандидатов на должности воспитателей, помощников воспитателей, педагогов-специалистов;
- в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- в обеспечении соблюдения работниками детского сада прав и свобод воспитанников, норм по охране их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, образовательной программы и годового плана работы организации;
- в создании положительного имиджа дошкольного образовательного учреждения в социуме;
- в организации, контроле и координации воспитательно-образовательной работы с воспитанниками;
- в организации экспериментальной, исследовательской и проектной работы в детском саду;
- в развитии и эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения;
- в установлении связей и развитии сотрудничества с партнерами детского сада (другими дошкольными образовательными учреждениями, школами, библиотеками и т.д.);
- в работе районных и городских методических объединений.

#### 2.28. Старший воспитатель планирует методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей и специалистов, предусматривая:

- уровень их профессиональной квалификации;
- оказание помощи в самообразовании и методической помощи (в первую очередь начинающим специалистам) в применении в работе с воспитанниками деятельностных технологий, использование форм и приемов организации детей МБДОУ;
- учет гендерной специфики развития детей дошкольного возраста;

- в обеспечении преемственности с примерными основными общеобразовательными программами начального общего образования;
- ознакомление педагогических работников с достижениями современной педагогической теории и практики;
- построение взаимодействия с семьями воспитанников в целях осуществления полноценного развития ребенка и организации совместной деятельности детей и родителей;
- оказание помощи при подготовке к процессу аттестации педагогических работников;
- организывает обмен опытом работы среди педагогов дошкольного образовательного учреждения с целью повышения их квалификации (открытые просмотры, семинары, тренинги и др. формы).

2.29. Старший воспитатель в детском саду способствует:

- обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующего ФГОС ДО;
- созданию развивающей образовательной среды, которая обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание детей, высокое качество дошкольного образования и его доступность, открытость и привлекательность для воспитанников и их родителей; гарантирующей охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, являющейся комфортной по отношению к детям и педагогам.

2.30. Старший воспитатель оказывает методическую помощь воспитателям, которые занимаются воспитательно-образовательной деятельностью с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует с медицинскими организациями.

2.31. Старший воспитатель ведет в установленном порядке необходимую документацию, своевременно представляет заведующему МБДОУ необходимые данные и сведения (в соответствии с номенклатурой дел дошкольной образовательной организации). Кроме того, старший воспитатель ведет учет сведений о педагогах, делает отчеты в Центр занятости, пенсионный фонд, ведет воинский учет, ведет учет обучающихся.

2.32. Старший воспитатель строго соблюдает:

- свою должностную инструкцию старшего воспитателя в МБДОУ;
- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции о правах ребенка;
- требования охраны жизни и здоровья воспитанников;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка детского сада;
- правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.33. Старший воспитатель уважает честь и достоинство педагогических работников, а также воспитанников детского сада.

2.34. Старший воспитатель систематически повышает свой профессиональный уровень, проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.35. Старший воспитатель проходит в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего дошкольным образовательным учреждением.

### **3. Права**

Старший воспитатель МБДОУ имеет права:

3.1. Предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «*Об образовании в Российской Федерации*», Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

3.2. В пределах своей компетенции принимать участие в разработке Программы развития, образовательной программы и годового плана дошкольного образовательного учреждения, должностных инструкций воспитателей.

3.3. По вопросам, входящим в его компетенцию, вносить на рассмотрение администрации детского сада свои предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности детского сада недостатков.

3.4. 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.

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

3.6. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются его профессиональной деятельности.

3.7. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года).

3.8. На предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.9. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

### **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 не использование предоставленных прав, старший воспитатель 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 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;

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. За виновное причинение МБДОУ 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.

4.5. 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.

## 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 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями) старший воспитатель 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. Старший воспитатель 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. № 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 ДООУ, 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 заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе или непосредственно заведующему детского сада письменный отчет о своей деятельности.

6.5. 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.

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

6.7. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и 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:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки  
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.