

**Согласовано**

Председатель ПК  
МКДОУ детского сада № 6  
\_\_\_\_\_ Н.А.Соловьева  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022г.

**Утверждаю**

Заведующий  
МКДОУ детского сада № 6  
\_\_\_\_\_ О.И.Компаниец  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022г.

**Должностная инструкция старшего воспитателя****1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основании «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761 н)

1.1. Назначается из числа лиц со средним специальным или высшим профессиональным образованием.

1.2. Подчиняется заведующему детским садом.

1.3. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего.

1.4. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

1.5. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Соблюдает трудовую дисциплину.

**2. Квалификационные требования**

- Должен отвечать общим требованиям, предъявляемым к старшему воспитателю;
- Имеет обобщенный опыт работы;
- Участвует в методической работе города, района (МО, ШПО, семинары, творческие группы).
- Строит методическую работу на ее основе
- Владеет методикой диагностики профессиональной компетентности педагогов.
- Максимально использует возможности ближайшего окружения ДОУ для развития детей;
- Осуществляет мониторинг роста профессиональной компетентности педагогов, организует педагогический мониторинг развития дошкольников;
- Владеет навыками публичных выступлений по вопросам дошкольного образования;

- Должен отвечать требованиям, предъявляемым к старшему воспитателю .

### **3. Старший воспитатель 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;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- трудовое законодательство специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста; основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте; особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;
- основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;
- современные тенденции развития дошкольного образования;
- научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
- педагогические закономерности организации образовательного процесса;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- теория и технологии учета возрастных особенностей, обучающихся;
- закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социальнопсихологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;

- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду.

#### **Старший воспитатель ДОО должен уметь:**

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.;
- объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
- организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей, обучающихся;
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и 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 пространства;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации;
- использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;
- владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
- Старший воспитатель должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

#### **4. Должностные обязанности.**

4.1. Вместе с заведующим детским садом осуществляется руководство дошкольным учреждением.

##### 4.2. Участвует:

- в подборе кандидатов на должности воспитателей, их помощников, специалистов;

- в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе, системы морального и материального поощрения сотрудников;
- в формулировке социального заказа своему детскому саду, определении целей ДОУ;
- в стратегическом планировании, разработке и внедрении программ развития и плана работы учреждения;
- в выборе (разработке) образовательных программ для детей;
- в организации воспитательно-образовательной работы с детьми;
- в развитии сотрудничества с другими ДОУ, детскими центрами, музеями и т.п.
- Планирует воспитательно - образовательную, методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей, предусматривая:
  - предложения по плану работы ДОУ;
  - повышение квалификации воспитателей;
  - помощь воспитателям в самообразовании;
  - аттестацию воспитателей;
  - составление сетки занятий по возрастным группам;
  - методическую помощь воспитателям (в первую очередь начинающим) в подготовке и проведении занятий;
  - обмен опытом работы среди сотрудников ДОУ;
  - ознакомление воспитателей с достижениями педагогической теории и практики;
  - развитие преемственности ДОУ;
  - совершенствование работы с родителями;
  - комплектование групп учебными пособиями, играми, игрушками;
  - постоянный анализ состояния методической и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер по повышению эффективности методической работы.
- Принимает участие в воспитательно-образовательной работе с воспитанниками.
- **готовит и регулярно проводит заседания МО;**
- проводит для воспитателей семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки.
- своевременно приобретает оборудование, необходимое для воспитательной, методической работы;
- ведет картотеку издаваемой педагогической и методической литературы;
- комплекзует и пропагандирует среди воспитателей библиотеку методической и детской литературы, пособий и т.п.;
- организует работу воспитателей по изготовлению пособий, дидактических материалов;
- своевременно оформляет педагогическую документацию;
- формирует и обобщает лучший опыт работы педагогов по разным проблемам и направлениям.
- Осуществляет контроль за работой воспитателей:
  - систематически проверяет планы воспитательно-образовательной работы;
  - по графику посещает занятия в группах;
  - следит за выполнением годового плана работы, решений, принятых на заседаниях педсоветов;
- организует взаимодействие в работе воспитателей, с инструктора по физ.воспит музыкального руководителя.

- регулярно проводит диагностику развития детей, их знаний и навыков
- изучает планы воспитателей по самообразованию.
- Осуществляет взаимосвязь в работе МОУ, семьи и школы.

## **5. Права**

5.1. Продолжительность очередного отпуска - 42 календарных дня.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 36 часов.

5.3. Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

## **6. Ответственность**

6.1 Несет ответственность за выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлена:

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

Копию должностной инструкции получила:

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