МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«БЕЛОЗЕРЬЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

Согласовано

Председатель ПО

МБДОУ

«Белозерьевский детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.О. Скоблова

Протокол № \_\_\_

от 02» сентября 2024г.

«Утверждаю»

Заведующая МБДОУ

«Белозерьевский детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.О. Скоблова

Приказ № \_\_\_\_

от «02» сентября 2024г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность старшего воспитателя относится к категории педагогического персонала.

1.2. На должность старшего воспитателя образовательной организации (далее – ОО) принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее двух лет.

1.3. Старший воспитатель принимается и освобождается от должности руководителем ОО.

1.4. Старший воспитатель **должен знать:**

* приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
* законы, решения правительства и органов управления образованием по вопросам образования;
* Конвенцию о правах ребенка;
* педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
* психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
* возрастную физиологию и гигиену;
* методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
* педагогическую этику;
* теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
* методы управления образовательными системами;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися 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 ОО;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1 Старший воспитатель выполняет следующие **должностные обязанности:**

* добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдает трудовую дисциплину;
* выполняет установленные нормы труда;
* соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщает работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
* осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
* соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
* уважает честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
* развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;
* систематически повышает свой профессиональный уровень;
* проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* соблюдает устав образовательной организации;
* осуществляет деятельность по воспитанию детей в ОО;
* содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;
* осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности;
* создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;
* способствует развитию общения обучающихся;
* помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогами, родителями (лицами, их заменяющими);
* осуществляет оказание помощи обучающимся в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными требованиями;
* содействует получению обучающимися дополнительного образования;
* совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся в соответствии с их индивидуальными и возрастными интересами;
* соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период воспитательно-образовательного процесса;
* проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;
* разрабатывает план (программу) воспитательной работы с обучающимися;
* ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
* работает в тесном контакте с педагогическими работниками, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
* на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);
* координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя;
* 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);
* вносит предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
* осуществляет координацию деятельности педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды ОО;
* оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив;
* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3 ПРАВА**

3.1. Старший воспитатель **имеет право:**

* участвовать в управлении ОО, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
* свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методы оценки знаний воспитанников;
* представлять на рассмотрение руководителя ОО предложения по вопросам своей деятельности;
* получать от руководителей и специалистов ОО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
* требовать от руководства ОО оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
* повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Старший воспитатель также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

**4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Воспитатель, в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут следующим видам ответственности:

* дисциплинарной;
* материальной;
* административной;
* гражданско-правовой;
* уголовной.

*Приложение*

**С инструкцией ознакомлен (а)**

**1 экземпляр копии получил (а) на руки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Дата | Подпись |
| 1 | Палаткина Анна Александровна |  |  |