

СОГЛАСОВАНО:  
С профсоюзным комитетом  
первичной профсоюзной организации  
работников МАДОУ «Детский сад «Колобок»  
(протокол от «23» июня 2021 № 2)  
Председатель \_\_\_\_\_ Ю.А. Баранова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад «Колобок»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Серегина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад «Колобок»  
городского округа Рефтинский

**Должностная  
инструкция  
№ 05-03-03  
старшего  
воспитателя  
МАДОУ «Детский сад  
«Колобок»**



пгт Рефтинский  
2021 год

**Должностная инструкция № 05-03-03 старшего воспитателя  
МАДОУ «Детский сад «Колобок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция старшего воспитателя Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колобок» городского округа Рефтинский (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённого приказом Министерства труда и Социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н; с учётом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства образования и науки России от 17 октября 2013 г. № 1155; Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция регламентирует основные трудовые функции старшего воспитателя, должностные обязанности, права и ответственность, а также его взаимоотношения и связи по должности в Учреждении.

1.3. Старший воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим Учреждением в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Старший воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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.

1.6. Старший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему Учреждением и заместителю заведующего по воспитательно-методической работе.

1.7. В своей профессиональной деятельности старший воспитатель должен руководствоваться:

- 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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Уставом и локальными актами Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными в Учреждении;
- Коллективным договором;
- Трудовым договором и договором, заключённым с родителями (законными представителями) ребёнка и др.;
- приказами и распоряжениями заведующего Учреждением;
- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;
- инструкцией по охране труда для старшего воспитателя;

- настоящей должностной инструкцией.
- 1.8. Старший воспитатель должен знать:
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
  - основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приёмы современных педагогических технологий;
  - 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 в дошкольных образовательных учреждениях;
  - нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории Учреждения (экскурсий, походов и т.п.);
  - педагогические закономерности организации образовательной и воспитательной деятельности;
  - законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
  - закономерности формирования детских сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития;
  - основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
  - основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
  - специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и/или дошкольного возраста;
  - основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
  - общие закономерности развития ребёнка в раннем и/или дошкольном возрасте;
  - особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и/или дошкольном возрасте;
  - основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и/или дошкольного возраста;
  - современные тенденции развития дошкольного образования;
  - педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
  - психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
  - возрастную физиологию и гигиену;
  - методы, формы и технологию мониторинга деятельности детей;
  - педагогическую этику;
  - теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени детей;
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися работниками;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - Конвенцию ООН о правах ребёнка;
  - Трудовое законодательство Российской Федерации;

- основные положения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утверждённые в Учреждении;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательной деятельности в Учреждении;
- правила и требования охраны труда и пожарной безопасности;
- настоящую должностную инструкцию.

#### 1.9. Старший воспитатель должен уметь:

- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная и исследовательская деятельность, эксперименты, полевая практика и т.п.;
- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и/или дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссёрская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
- строить воспитательную деятельность с учётом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- общаться с детьми, признавать их достоинства, понимая и принимая их;
- управлять группами с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать деловую, дружелюбную атмосферу;
- защищать достоинство и интересы детей, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребёнку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности ребёнка;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой Учреждения;
- 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);
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и/или дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;
- владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста;

- владеть навыками работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами.

1.10. Старший воспитатель должен строго соблюдать настоящую должностную инструкцию, разработанную с учётом Профстандарта и ФГОС ДО, пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в Учреждении.

1.11. Старшему воспитателю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения детей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

## **2. Трудовые функции**

Основными трудовыми функциями старшего воспитателя в Учреждении являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования:

2.1.1. Обучение.

2.1.2. Воспитательная деятельность.

2.1.3. Развивающая деятельность.

2.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

## **3. Должностные обязанности**

Старший воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по проектированию и реализации образовательной деятельности в организациях дошкольного образования:

- осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогических работников, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС ДО;
- координирует деятельность воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды Учреждения;
- оказывает учебно-методическую и научную поддержку всем участникам образовательного процесса;
- осуществляет взаимосвязь и сотрудничество в работе Учреждения, семьи и социума;
- содействует всестороннему развитию детей Учреждения через систему кружков, организуемых в Учреждении;
- помогает формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов детей;
- содействует непрерывному профессиональному развитию и росту педагогов;
- участвует в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования;
- систематически выполняет разного вида контроль и анализ состояния образовательной и воспитательной работы в Учреждении и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества и эффективности работы;
- контролирует работу воспитателей в части соблюдения прав и свобод детей, по обеспечению охраны жизни и здоровья детей во время воспитательно-образовательного процесса, планирования и выполнения воспитательно-образовательной работы, организации и проведении в группах образовательной деятельности детей, режимных

моментов, игровой и самостоятельной деятельности, выполнения годового плана работы Учреждения и решений, принятых на заседаниях педсоветов, самообразования;

- организует проведение мониторинга в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого ребёнка, в конце года – в выявлении уровня достижений каждым ребёнком промежуточных и итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.2. Организует:

- работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом Учреждения;
- взаимодействие воспитателей и других специалистов Учреждения для решения задач годового плана и образовательной программы;
- внедрение педагогики партнёрства 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 партнёрства;
- проведение совместных мероприятий с общеобразовательными учреждениями и другими социальными партнёрами;
- обеспечение информационного поля для родителей о деятельности Учреждения с использованием различных ресурсов.

3.3. Принимает участие:

- в подборе кандидатов на должности воспитателей, педагогов-специалистов;
- в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения прав и свобод детей, 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 Учреждения;
- в создании положительного имиджа Учреждения в социуме;
- в организации, контроле и координации воспитательно-образовательной работы с детьми;
- в организации экспериментальной, исследовательской и проектной работы в Учреждении;
- в развитии и эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива Учреждения;
- в установлении связей и развитии сотрудничества с партнёрами Учреждения (другими дошкольными образовательными учреждениями, школами, библиотеками и т.д.);
- в работе районных и городских методических объединений.

3.4. Планирует методическую работу с учётом 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 детьми деятельностных технологий, использование форм и приёмов организации детей Учреждения;
- учёт 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 детей в целях осуществления полноценного развития ребёнка и организации совместной деятельности детей и родителей;
- оказание помощи при подготовке к процессу аттестации педагогических работников;
- организует обмен опытом работы среди педагогов Учреждения с целью повышения их квалификации (открытые просмотры, семинары, тренинги и др. формы).

3.5. Способствует:

- обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обеспечению уровня подготовки детей, 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 детей и их родителей; гарантирующей охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, являющейся комфортной по отношению к детям и педагогам.

3.6. Оказывает методическую помощь воспитателям, которые занимаются воспитательно-образовательной деятельностью с детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует с медицинскими организациями.

3.7. Ведёт документацию, в соответствии с действующим локальным положением, своевременно представляет заведующему Учреждением необходимые данные и сведения (в соответствии с номенклатурой дел).

3.8. Уважает честь и достоинство педагогических работников, а также детей Учреждения.

3.9. Поддерживает надлежащий порядок на своём рабочем месте. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.

3.10. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для педагогических работников и родителей (законных представителей).

3.11. Строго соблюдает положения настоящей должностной инструкции, разработанной с учётом Профстандарта и ФГОС ДО, установленный в Учреждении режим дня и расписание образовательной деятельности детей.

3.12. Строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в Учреждении.

3.13. Проходит освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, а также ежегодный периодический медицинский осмотр по установленному в Учреждении графику.

#### **4. Права**

Старший воспитатель имеет следующие права в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие в разработке Программы развития, образовательной программы и годового плана Учреждения, должностных инструкций воспитателей.

4.2. Устанавливать деловые контакты со сторонними образовательными организациями, организациями дошкольного образования.

4.3. Представлять свой опыт педагогической работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчётных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности.

4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие общеобразовательной программе, утверждённой Учреждением.

4.5. Запрашивать у администрации Учреждения, получать и применять информационные материалы, нормативные и правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.6. Информировать заведующего Учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) о приобретении необходимых в образовательной деятельности, развивающих и демонстрационных средств и пособий, необходимости проведения ремонтных работ оборудования.

4.7. Вносить свои предложения по улучшению образовательной и воспитательной деятельности Учреждения.

4.8. На создание условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.

4.9. На социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

4.10. На защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и давать по ним объяснения.

4.11. Участвовать в работе органов самоуправления, в работе общего собрания работников Учреждения.

4.12. Знакомиться с проектами решений заведующего, которые касаются его непосредственной деятельности.

4.13. Ознакомиться с новой должностной инструкцией старшего воспитателя, разработанной с учётом Профстандарта и ФГОС ДО и получить её на руки.

4.14. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

## **5. Ответственность**

5.1. Старший воспитатель несёт персональную ответственность:

- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации Учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения пожара или иной чрезвычайной ситуации, эвакуации в Учреждении;
- за несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции старшего воспитателя, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего, в том числе за неиспользование предоставленных ему прав, несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, а также совершение иного аморального поступка старший воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За невыполнение требований охраны труда, несоблюдения правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм организации образовательной деятельности и режима в группе детей старший воспитатель несёт ответственность в пределах, определённых административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение Учреждению или участникам образовательных отношений материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определённых трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления образовательной деятельности старший воспитатель несёт ответственность в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Старший воспитатель Учреждения:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, с учётом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Получает от администрации материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под подпись.

6.3. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования детей.

6.4. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и работниками Учреждения.

6.5. Информировывает заведующего Учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы старшего воспитателя.

6.6. Своевременно информирует заведующего (при отсутствии – иное должностное лицо) о каждом несчастном случае, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующего хозяйством) – об аварийных ситуациях в системах водоснабжения, канализации, вентиляции, электроснабжения и отопления, а также при других выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений.

## **7. Заключительные положения**

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 её утверждения и действует до замены её новой должностной инструкцией.

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приёме на работу (до подписания трудового договора).

7.4. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у работника.

7.5. Факт ознакомления старшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся в отделе кадров, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.6. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе Учреждения.

Должностную инструкцию разработал(а): \_\_\_\_\_ / Калганова Д.С.