



Утверждаю  
Заведующий МДОУ «Д/с №12»  
*Борчагова Г.В.*  
«09» *сентября* 2018 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана для старшего воспитателя Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее Учреждение) на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утверждённой приказом Министерства здравоохранения, образования и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н, в редакции от 31.05.2011 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Федерального Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Устава Учреждения и других нормативных актов, регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Старший воспитатель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения.

1.3. На должность старшего воспитателя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения;
- лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в

совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ч. 3 ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации)

1.5. В своей деятельности старший воспитатель руководствуется:

- Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ и Республики Коми.
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования.
- Уставом и локальными актами Учреждения, в т. ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и антитеррористической защиты, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.
- Нормативными документами и методическими материалами по вопросам профессиональной и практической деятельности.

1.6. Старший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 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 воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности детей;
- основные методы и способы защиты детей от информации, не совместимой с задачами образования и воспитания, иной противоправной информации, информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей.

## **2. Функции**

На старшего воспитателя возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам

дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.3. Взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей, оказание им консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

### **3. Должностные обязанности**

Старший воспитатель обязан:

3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.11. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.12. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.13. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

3.14. Способствовать развитию общения воспитанников. Помогать воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами.

3.15. Способствовать обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.16. Содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждении.

3.17. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствовать жизнедеятельность коллектива воспитанников.

3.18. Соблюдать права и свободы обучающихся, воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.19. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

3.20. Работать в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

- 3.21. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения.
- 3.22. Оказывать методическую помощь воспитателям, способствовать обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.
- 3.23. Участвовать в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в Учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.24. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.25. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.26. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.27. Контролировать:
- полноту реализации основной образовательной программы, качество обучения воспитанников;
  - организацию и проведение непосредственно – образовательной деятельности;
  - состояние предметно-развивающей среды и сохранность методического обеспечения в группах;
  - организацию и осуществление работы с родителями;
  - организацию работы по дополнительным услугам;
  - повышение профессионального мастерства и самообразования педагогов;
  - вопросы взаимодействия с социумом и сотрудничества с семьями воспитанников;
  - календарное планирование и документацию педагогических работников;
  - выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей;
  - организация и осуществление здоровьесберегающей работы с детьми.
- 3.28. Планировать использование сети Интернет в образовательном процессе с учетом специфики преподаваемого предмета.
- 3.29. Незамедлительно принимать меры, направленные на прекращение доступа к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами образования и воспитания, иную информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, в порядке, установленном правилами использования сети Интернет в Учреждении.
- 3.30. Выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации (к конфиденциальной информации относится: служебная информация Учреждения и его клиентов/контрагентов, персональные данные работников Учреждения, воспитанников, законных представителей, контрагентов и других лиц. Перечень конфиденциальной информации содержится в соответствующих утвержденных Перечнях. Порядок обращения с такой информацией регулируется соответствующими положениями и инструкциями, утверждаемыми заведующим Учреждения);
- не разглашать и не передавать конфиденциальные сведения, которые будут доверены или станут известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных (договорных) обязанностей (либо бессрочно, если не указан срок), определенного Перечнями конфиденциальной информации, после окончания таких отношений;
  - не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения заведующего (собственника информации) в установленных им объемах;
  - не использовать конфиденциальные сведения при осуществлении иной деятельности, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Учреждению;
  - при санкционированной передаче конфиденциальной информации по незащищенным каналам связи (в том числе сети интернет) пользоваться шифровальными (криптографическими) средствами;

- во время работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию, исключать несанкционированное ознакомление с их содержимым посторонними лицами. После окончания работы с такими документами – убирать их в сейф (хранилище).
- хранить в тайне личные ключи и атрибуты доступа (пароли) к помещениям, хранилищам, сейфам и ресурсам информационной системы Учреждения;
- при отсутствии визуального контроля за рабочей станцией (оставление рабочего места на любой промежуток времени) немедленно заблокировать доступ к компьютеру;
- незамедлительно, в кратчайшие сроки, сообщить заведующему Учреждения об утрате или недостатке носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальных сведений;
- в случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальные сведения, немедленно сообщить об этом заведующему Учреждения;
- нести ответственность, если действия или бездействие работника повлекут за собой разглашение конфиденциальной информации, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;
- при прекращении работ (трудовых отношений) все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (флеш-накопители, дискеты, компакт-диски, документы, черновики, распечатки на принтерах, кино- и фотоматериалы, модели, промышленные образцы и пр.), передать заведующему Учреждения;
- использовать информационные ресурсы Учреждения и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных (договорных) обязанностей.

### 3.31. Работнику запрещается:

- самостоятельно, без согласования с системным администратором или сотрудником, ответственным за информационную безопасность Учреждения, устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
- использовать для хранения персональных данных неучтенные носители информации;
- подключать к рабочей станции и информационной системе Учреждения носители информации, мобильные устройства и другое оборудование, необходимость подключения которых не относится к выполнению должностных (договорных) обязанностей.
- отключать (блокировать) средства защиты информации.

## 4. Права

Старший воспитатель в пределах своей компетенции имеет право на:

- 4.1. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
- 4.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- 4.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
- 4.4. Выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса).
- 4.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- 4.7. Бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к



информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении.

- 4.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- 4.9. Участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.
- 4.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.
- 4.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 4.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.
- 4.15. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.
- 4.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- 4.17. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.18. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.19. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
- 4.20. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми.
- 4.21. Прохождение по желанию аттестации в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.
- 4.22. Вправе участвовать в разработке и вносить предложения в политики доступа к ресурсам сети Интернет, применяемые в технических средствах контентной фильтрации.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Старший воспитатель в установленном законодательством порядке несёт ответственность за:
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных пунктами 3.1.-3.31. настоящей должностной инструкции учитывается при прохождении им аттестации;
  - причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии со ст. 336, п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса воспитатель несет

административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За невыполнение требований законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности детей.

5.5. За несоблюдение порядка использования сети Интернет в образовательной организации.

5.6. За любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности информации, либо однократное нарушение режима обработки конфиденциальной информации влечет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения

#### **6. Взаимоотношения и связи по должности**

6.1. Старший воспитатель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем Учреждения, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях Учреждения, на которые не установлены нормы выработки.

6.2. Информировывает руководителя Учреждения о недостатках в обеспечении образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков и по оптимизации работы воспитателя.

6.3. Получает от администрации Учреждения документы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с ними под подпись.

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

6.5. Своевременно информирует руководителя Учреждения и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

С инструкцией ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр получен на руки:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)