



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 648 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ А.Г. КАРЛОВА» (ГБОУ ШКОЛА № 648)

Флотская ул., д. 11, Москва, 125581  
Телефон/факс: (495)-453-01-75, 8-495-454-24-91  
ОКПО 33657057, ОГРН 1027700535422, ИНН 7712013764

E-mail: 648@edu.mos.ru

<p>«Согласовано» с профсоюзным комитетом ГБОУ Школа № 648 Протокол № 1 от 23 августа 2020 г.</p> 	<p>«Утверждаю» Директор ГБОУ Школа № 648 Н.В. Горбатовых «31» августа 2020 г.</p> 
---	--

**Должностная инструкция старшего воспитателя  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы  
«Школа № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г. Карлова»**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция старшего воспитателя (далее – Инструкция) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г. Карлова» (далее – образовательная организация) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями на 01.02. 2020 г. (глава 5); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155); на основе профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования: воспитатель, учитель), утв. приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544Н с изменениями на 5 августа 2016 года); Трудового кодекса Российской Федерации; Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 648 имени Героя Российской Федерации А.Г. Карлова».

1.2. Старший воспитатель относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется директору образовательной организации.

1.3. Настоящая Инструкция является типовой и ее действие распространяется на всех воспитателей дошкольного отделения образовательной организации.

1.4. На должность старшего воспитателя назначается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки», либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 – х лет.

1.5. На должность старшего воспитателя в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. Дополнительным обязательным требованием является прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Старший воспитатель назначается и освобождается от должности директором образовательной организации.

1.8. Старшему воспитателю дошкольного отделения образовательной организации подчиняются воспитатели, помощники воспитателей, все специалисты данного отделения.

1.9. В своей профессиональной деятельности старший воспитатель руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ – 273 от 29.12. 2012 г. с изменениями и дополнениями;

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155);

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» с изменениями и дополнениями;

Уставом и нормативными локальными актами образовательной организации;

Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

приказами и распоряжениями директора образовательной организации;

Трудовым договором и Договором, заключенным с родителями (законными представителями) ребенка и др.;

правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

инструкцией по охране труда для воспитателя дошкольного отделения;

Коллективным договором, Трудовым договором;

данной Инструкцией.

1.10. Старший воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ – 273 от 29.12. 2012 г. с изменениями и дополнениями;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155);
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» с изменениями и дополнениями;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию, гигиену;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам развития и воспитания детей;
- 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;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- внутренние приказы, распоряжения, постановления, касающиеся как его лично, так и образовательной организации в целом;
- нормы по охране труда, здоровья и безопасности (в том числе пожарной, санитарной, электробезопасности, экологической и т.д.);
- способы и методы воспитания детей, контроля за ними;
- основы педагогической этики;
- методы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций между различными возрастными группами;
- различные развивающие методики (в том числе игровые и неигровые);
- правила составления учета посещаемости детей и отчетности перед руководством;
- правила действий в сложных, опасных, непредвиденных и форс-мажорных обстоятельствах;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории дошкольной образовательной организации (экскурсий, походов и т.п.);
- педагогические закономерности организации образовательного и воспитательного процесса;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- закономерности формирования детских сообществ, их социально-психологических 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 дошкольного возраста;
- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
- основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- 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;
- 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 (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

#### 1.11. Старший воспитатель должен уметь:

- осуществлять общее руководство деятельностью данного дошкольного отделения образовательной организации;
- строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- управлять группой с целью вовлечения детей в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- анализировать реальное состояние дел в группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- защищать достоинство и интересы дошкольников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- находить ценностный аспект учебного знания и информации, обеспечивать его понимание детьми;
- владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;

- конструктивно взаимодействовать с родителями (законными представителями), оказывать своевременную помощь семье; выстраивать партнерское взаимодействие с родителями, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;

- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте;

- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей в соответствии с образовательной программой;

- 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);

- использовать информационно-коммуникационные технологии, необходимые и достаточные для планирования, реализации и оценки образовательной работы.

1.12. Старший воспитатель осуществляет руководство разработкой и реализацией всех образовательных программ в дошкольном отделении образовательной организации.

1.13. Старшему воспитателю запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов старшего воспитателя;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.14. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию при необходимости вносятся в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

1.15. Ознакомление старшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления старшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается его росписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

1.16. В случаях, не предусмотренных Инструкцией, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **2. Должностные обязанности**

Старший воспитатель обязан:

2.1. Осуществлять методическое руководство образовательной деятельностью в рамках образовательной программы дошкольного образования образовательной организации.

2.2. Содействовать созданию благоприятной микросреды и морально-психологического климата в коллективе.

2.3. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, специалистов и других педагогических и медицинских работников.

- 2.4. Организовывать по согласованию с родителями (законными представителями) психолого-медико-педагогическое обследование воспитанников.
- 2.5. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, определяемого образовательной программой дошкольного образования образовательной организации.
- 2.6. Осуществлять контроль дополнительных образовательных программ, реализуемых в дошкольном отделении образовательной организации.
- 2.7. Участвовать в обеспечении соблюдения работниками и родителями (законными представителями) прав и свобод воспитанников.
- 2.8. Осуществлять мониторинг качества образования.
- 2.9. Участвовать в инновационной деятельности образовательной организации.
- 2.10. Оказывать методическую помощь воспитателям и другим педагогическим работникам (в том числе при подготовке к аттестации).
- 2.11. Участвовать в разработке организационно-правовой, методической документации, необходимой для деятельности дошкольного отделения образовательной организации.
- 2.12. Вести методическую и отчетную документацию.
- 2.13. Участвовать в подготовке и проведении методических мероприятий: педагогических советов, психолого-медико-педагогических консилиумов, семинаров, консультаций, консультаций для родителей и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательной организации.
- 2.14. Принимать меры по обеспечению предметно-развивающей микро- и макросреды.
- 2.15. Участвовать в текущем и перспективном планировании деятельности дошкольного отделения образовательной организации.
- 2.16. Участвовать в работе по взаимодействию с социальными партнерами.
- 2.17. Осуществляет работу по участию воспитателей в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях разного уровня.
- 2.18. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.19. Организовывать мероприятия с воспитанниками, используя различные формы интеграции.
- 2.20. Организовывать просветительскую работу для родителей (законных представителей).
- 2.21. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 2.22. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса.
- 2.23. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 2.24. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 2.25. Проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.26. Добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные трудовым договором.
- 2.27. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, охраны жизни и здоровья воспитанников.
- 2.28. Вести необходимую документацию в соответствии с образовательной программой.
- 2.39. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.30. Незамедлительно сообщать директору образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников, сохранности имущества.
- 2.31. Своевременно проходить медицинский осмотр.

### **3. Права**

Старший воспитатель имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него, с разрешения руководства.

3.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

#### **4. Ответственность**

Старший воспитатель несет ответственность:

4.1. За нарушение Устава образовательной организации.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

5.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором образовательной организации, участвовать в плановых общих мероприятиях, на которые не установлено время рабочим графиком.

5.2. Самостоятельно планировать свою работу, разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение план работы.

5.3. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических

Работников, специалистов в проектировании развивающей образовательной среды.

5.4. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, других мероприятиях по вопросам воспитания и развития воспитанников.

5.5. Информировывает директора образовательной организации, заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса и организации условий деятельности, соответствующих нормам охраны труда и пожарной безопасности. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по оптимизации работы старшего воспитателя.

5.6. Получает от администрации образовательной организации материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.7. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, работниками дошкольного отделения образовательной организации.

5.8. Своевременно информирует директора образовательной организации (при отсутствии – иное должностное лицо) о каждом несчастном случае, случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем энерго- и водоснабжения, канализации, а также при других выявленных нарушениях санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений.

С должностной инструкцией ознакомлен (- а):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_