

Должностная инструкция работника  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № \_\_\_\_\_  
Приморского района Санкт-Петербурга.<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## 1. Общие положения<sup>2</sup>

### 1.1. Занимаемая должность: **старший воспитатель**

Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности

Код ОКЗ<1>: 2342	Педагогические работники в дошкольном образовании
Код КВЭД<2>:85.11.	Образование дошкольное
Код ЕКС<3>: нет	<b>Старший воспитатель</b>
Код ОКСО<4>: 05070	Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста. Воспитатель детей дошкольного возраста (в соответствии с программой дополнительной подготовки)
Примечание	<1> Общероссийский классификатор занятий. <2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. <3> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638). <4> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

### 1.2. Требования к образованию и обучению

Высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика". Дошкольное образование. Воспитатель детей дошколь-

<sup>1</sup> Далее в документе ГБДОУ

<sup>2</sup> Инструкция разработана на основе нормативно-правовых документов: 1) Приказ от 18 октября 2013 г. N 544н. Об утверждении профессионального стандарта Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), 2) Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрировано в Минюсте России 6 октября 2010 г. N 18638).

ного возраста. Воспитатель детей дошкольного возраста (в соответствии с программой дополнительной подготовки).

### **1.3. Требования к опыту практической работы**

Стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

### **1.4. Особые условия допуска к работе**

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные 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, не прошедшие в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности<sup>3</sup>.

### **1.5. Должностное лицо, назначающее работника на должность и освобождающее от нее**

Старший воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего ГБДОУ.

### **1.6. Подчиненность работника**

Старший воспитатель подчиняется заведующему ГБДОУ.

Старшему воспитателю подчиняются: \_\_\_\_\_

---

### **1.7. Порядок замещения работника в случае его временного отсутствия (отпуск, длительная командировка, болезнь и т.п.)**

В случае временного отсутствия работника его замещает лицо, назначенное заведующим ГБДОУ, которое наделяется соответствующими правами, обязанностями и ответственностью за надлежащее выполнение функциональных обязанностей отсутствующего старшего воспитателя.

### **1.8. Перечень документов, которыми работник руководствуется в своей деятельности**

Конституция РФ; Конвенция о правах ребенка; Закон "Об образовании в РФ"; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС); Федеральные законы РФ, постановления правительства РФ; Постановления правительства СПб; Трудовой Кодекс РФ; Устав и локальные акты ГБДОУ; Трудовой договор с работником; Приказы, распоряжения, указания, инструкции заведующего ГБДОУ; другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений отрасли образования.

## **2. Трудовые функции, выполняемые работником**

**2.1. Группа функций А. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях до-**

---

<sup>3</sup> Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 331). Право на занятие педагогической деятельностью. (Статья 81). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

школьного образования: общепедагогическая деятельность (обучение), воспитательная деятельность, развивающая деятельность.

**2.1.1. Трудовые действия общепедагогической деятельности (обучение):**

- консультирование воспитателей по разработке рабочих программ;
- анализ реализации рабочих программ в рамках основной общеобразовательной программы;
- контроль реализации ФГОС дошкольного образования в ГБДОУ;
- участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- планирование и проведение работы с педагогическими кадрами;
- анализ результатов образовательной деятельности;
- мониторинг достижений целей образования, текущих и итоговых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы;
- создание условий формирования профессиональных компетенций у подчиненных старшему воспитателю работников ГБДОУ.

**2.1.2. Трудовые действия воспитательной деятельности:**

- консультирование и контроль качества внедрения воспитателями современных форм и методов воспитательной работы;
- контроль выполнения Устава и правил внутреннего распорядка ГБДОУ;
- разработка и контроль реализации воспитательных программ;
- контроль создания воспитателями условий для развития личностных качеств обучающихся в различных видах деятельности;
- создание условий для развития традиций образовательной организации;
- консультирование и контроль качества создания воспитателями условий для развития познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей обучающихся;
- консультирование и контроль качества создания воспитателями условий для формирования гражданской позиции обучающегося, его способности к труду и жизни в условиях современного мира;
- формирование в коллективе навыков поведения в поликультурной среде;
- развитие коммуникационных связей с родителями обучающихся (законными представителями) в целях реализации задач образования.

**2.1.3. Трудовые действия развивающей деятельности:**

- консультирование и контроль качества проведения воспитателями наблюдений личностного развития обучающихся, выявления проблем и особенностей их развития (участие в медико-педагогическом консилиуме);
- взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;
- разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития, обучающегося;
- мониторинг создания в ГБДОУ психологически безопасной и комфортной образовательной среды;
- консультирование и контроль качества работы воспитателей по вопросам применения методов диагностики и оценки показателей уровня и

динамики развития, обучающегося;

- консультирование и контроль качества работы воспитателей по вопросам применения психолого-педагогических технологий, необходимых для адресной работы с различными контингентами обучающихся;
- консультирование и контроль качества работы воспитателей по вопросам применения специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу с обучающимися.

**2.2. Группа функций В.** Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

**2.2.1. Трудовые действия по реализации образовательных программ:**

- участие в разработке основной образовательной программы ГБДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни обучающихся, поддержание их эмоционального благополучия в период пребывания в образовательной организации;
- планирование и реализация образовательной работы в ГБДОУ в соответствии с ФГОС и основными образовательными программами;
- консультирование и контроль качества работы воспитателей по вопросам организации и проведение педагогического мониторинга освоения обучающимися образовательной программы и анализ образовательной работы в группах раннего и/или дошкольного возраста;
- консультирование и контроль качества работы воспитателей по вопросам планирования и корректировки образовательных задач по результатам мониторинга развития каждого обучающегося;
- создание условий развитие профессионально значимых компетенций воспитателей, необходимых для решения образовательных задач;
- создание позитивного психологического климата в ГБДОУ и условий для доброжелательных отношений между участниками образовательных отношений, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;
- организация конструктивного взаимодействия участников образовательных отношений при решении образовательных задач дошкольного образования в рамках ФГОС;
- организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым педагогом с учетом его профессиональных качеств.

**3. Требования к знаниям работника**

**Старший воспитатель должен знать:**

- ФГОС дошкольного образования и примерную общеобразовательную программу дошкольного образования, их истории и места в системе непрерывного образования;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.

- ской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации;
- научное понимание результатов образования, пути их достижения и способы оценки;
  - историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
  - педагогические закономерности организации образовательного процесса;
  - основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
  - основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных группах;
  - рабочие программы, их содержание и формы;
  - специфику дошкольного образования и особенности организации работы с обучающимися раннего и дошкольного возраста;
  - основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;
  - основы дошкольной педагогики, включая классические системы;
  - основы теории физического, познавательного и личностного развития обучающихся раннего и дошкольного возраста;
  - современные тенденции развития дошкольного образования;
  - методики дошкольного образования, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
  - нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, Конвенция о правах ребенка, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания, трудовое законодательство.

#### 4. Требования к умениям работника

**Старший воспитатель должен уметь:**

- правильно использовать современные формы и методы образования;
- объективно оценивать обучающихся на основе научных методов контроля качества образования;
- применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и ее поведения;
- организовывать различные виды деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, особенностей историко-культурного своеобразия региона и возможностей образовательной организации (игровую, исследовательскую, культурно-досуговую и др.);
- управлять педагогическим коллективом, поддерживая в нем деловую, доброжелательную атмосферу;
- анализировать документацию специалистов (психологов, и др.);
- разрабатывать и контролировать реализацию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
- формировать детско-взрослые сообщества;
- владеть икт-компетенциями для выполнения трудовых функций.



## 5. Ответственность работника

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.4. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

5.5. В случае нарушений законодательства в сфере образования, приказов заведующего ГБДОУ, настоящей должностной инструкции работник подвергается дисциплинарным взысканиям и может быть уволен<sup>4</sup>.

5.6. В случае эффективного выполнения должностной инструкции работнику может быть выплачено денежное вознаграждение в соответствии с положением о стимулирующих надбавках в системе оплаты труда, принятой в ГБДОУ.

## 6. Регламент работы

6.1. Работник выполняет свои должностные обязанности в соответствии с разработанным им индивидуальным рабочим планом графиком, утвержденным заведующим ГБДОУ.

6.2. К индивидуальному рабочему плану-графику предъявляются следующие основные требования:

6.2.1. Индивидуальный рабочий план-график составляется на месяц.

6.2.2. В плане-графике должны быть отражены выполняемые работником функции согласно настоящей должностной инструкции, с учетом планов работы ГБДОУ.

6.2.3. Часовая нагрузка работника в его индивидуальном плане-графике определяется на ставку рабочего времени согласно трудовому законодательству.

6.3. С целью разработки и выполнения плана-графика работник получает всю необходимую информацию по вопросам, входящим в его компетенцию, от заведующего ГБДОУ, работников образовательного учреждения, находящихся в его подчинении.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), инструкцию получил (а):

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (дата ознакомления)

---

<sup>4</sup> Трудовой кодекса РФ (Статья 192). Дисциплинарные взыскания.