

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных
предметов города Шимановска»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/Куклина И.А./

протокол № 20 от «10» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОАУ СОШ №2 с углубленным изучением
отдельных предметов

г. Шимановска

_____/ Л.И.Бусавикова ____/

Приказ №328А от «14» сентября 2019г



Должностная инструкция воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с **Профессиональным стандартом "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"**, утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18.10.2013г с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 декабря 2019 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности воспитателя детского сада, права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень) принимается на работу и освобождается от должности директором образовательного учреждения в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. Воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень) должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных 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 без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень) непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по УВР.

1.6. 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.

1.7. В своей профессиональной деятельности воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень) 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 образовательной организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в образовательной организации;
- Коллективным договором;
- 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 образовательной организации (дошкольный уровень).

1.8. Работник также должен руководствоваться инструкцией по охране труда для воспитателя ОО, другими инструкциями по охране труда при выполнении работ на рабочем месте, при эксплуатации аудио- и видеотехники.

1.9. Воспитатель должен знать:

- 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 организациях;
- основные положения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- законодательство о правах ребенка;
- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализацию личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества;
- основы психодидактики и поликультурного образования;
- основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- нормативные документы по вопросам воспитания детей;
- 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;
- конвенцию о правах ребенка;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность образовательного учреждения;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников образовательной организации (дошкольный уровень);
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников детских садов;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками ОУ (дошкольный уровень) разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами, являющимися сотрудниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в образовательном учреждении;
- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса в детском саду;
- правила и требования охраны труда и пожарной безопасности в дошкольных образовательных учреждениях.

1.10. Воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень) 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 различные виды образовательной деятельности: игровую, исследовательскую, проектную, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, 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;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации;
- 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 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.

1.11. Воспитатель должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

1.12. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.13. Воспитатель должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Трудовые функции

Основными трудовыми функциями воспитателя образовательной организации (дошкольный уровень) являются:

2.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса 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

Воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции образования:

- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
- планирование и проведение учебных занятий;
- формирование универсальных учебных действий;
- формирование мотивации к обучению.

3.2. В рамках трудовой функции воспитательной деятельности:

- реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы;
- проектирование и реализация воспитательных программ;
- реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);
- проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка);
- создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации;
- развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде;
- использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей), помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;
- осуществление образовательной деятельности детей, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом образовательного учреждения (дошкольный уровень).

3.3. В рамках трудовой функции развивающей деятельности:

- выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем ребенка, связанных с особенностями их развития;
- применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка;
- освоение и применение психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами

детей: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью;

- 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 ребенка;
- освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу;
- развитие у детей познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у детей культуры здорового и безопасного образа жизни.

3.4. В рамках трудовой функции педагогической деятельности по реализации программ дошкольного образования:

- участие в разработке основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды дошкольной образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в ОУ;
- планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и образовательными программами;
- организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;
- участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;
- реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми;
- развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития;
- формирование психологической готовности к школьному обучению;
- создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;
- организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;

- организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;
- активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в различных видах деятельности;
- организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком детского сада с учетом его особых образовательных потребностей.

3.5. Осуществляет наблюдение за поведением детей в период их адаптации в образовательной организации (дошкольный уровень), создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

3.6. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого ребенка. Способствует развитию общения детей. Помогает воспитанникам решать возникшие проблемы в общении с детьми в группе, педагогическими работниками образовательной организации (дошкольный уровень), родителями (лицами, их заменяющими).

3.7. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность группы воспитанников образовательной организации (дошкольного уровня). Соблюдает права и свободы детей.

3.8. Осуществляет надлежащий присмотр за детьми группы в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных площадках образовательной организации.

3.9. Совместно с музыкальным руководителем готовит праздники, организует досуг детей.

3.10. Обеспечивает охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников во время образовательного процесса в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и поездок.

3.11. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни среди воспитанников.

3.12. С уважением и заботой относится к каждому ребенку в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

3.13. Принимает участие в процедуре мониторинга: в начале учебного года - для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника; в конце года - в выявлении уровня достижений каждым воспитанником итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.14. Строго соблюдает должностную инструкцию, установленный в образовательной организации режим дня и расписание образовательной деятельности воспитанников дошкольного уровня.

3.15. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с детьми с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу.

3.16. Координирует деятельность младшего воспитателя, помощника воспитателя в рамках единого образовательного процесса в группе.

3.17. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой МОАУ СОШ №2, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.18. Взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам реализации основной образовательной программы, стратегии и тактики образовательного процесса.

3.19. Поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах образовательной организации и на прогулочной площадке. Бережно и аккуратно использует имущество, методическую литературу и пособия.

3.20. Строго соблюдает нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в образовательном учреждении.

3.21. Своевременно информирует медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей, родителей - о плановых профилактических прививках.

3.22. Осуществляет периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей, оформление группы и информационных стендов к конкурсам и праздничным датам.

3.23. Ведет в установленном порядке следующую документацию:

- календарный и перспективный планы;
- план образовательно-воспитательной работы;
- журнал (табель) посещения воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- паспорт группы;
- журнал контроля состояния охраны труда и безопасности жизнедеятельности в группе;
- журнал здоровья;
- протоколы родительских собраний;
- диагностические материалы.
- другую документацию воспитателя согласно номенклатуре дел в соответствии с приказом директора образовательной организации.

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

3.25. Выполняет требования директора и заместителя директора по УВР и медицинского работника, которые связаны с педагогической деятельностью и охраной жизни и здоровья воспитанников.

4. Права воспитателя

Воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень) имеет следующие права в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие в работе творческих групп образовательного учреждения.

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

4.3. Вносить свои предложения администрации образовательной организации по улучшению образовательного и воспитательного процесса, а также в процессе разработки образовательной программы и годового плана образовательного учреждения;

4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, соответствующие образовательной программе, утвержденной образовательной организацией.

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

4.6. Знакомиться с проектами решений директора образовательной организации, которые касаются его непосредственной деятельности.

4.7. Ознакомиться с новой должностной инструкцией воспитателя образовательной организации (дошкольный уровень), составленной на основе профстандарта и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, получить ее на руки.

4.8. Воспитатель имеет право на создание администрацией образовательной организации условий, необходимых для выполнения своих профессиональных и должностных обязанностей.

4.9. Участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников образовательной организации.

4.10. Своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

4.11. Воспитатель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения.

4.12. Воспитатель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения.

4.13. Воспитатель имеет право информировать директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых в образовательной деятельности, развивающих и демонстрационных средств и пособий, необходимости проведения ремонтных работ оборудования и помещения группы.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников образовательной организации во время образовательного процесса, присмотра в помещениях, на площадке, на прогулке и экскурсиях, выходе и выезде с детьми за пределы образовательного учреждения;
- за нарушение прав и свобод воспитанников;
- за неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации образовательного учреждения несчастного случая;
- за нарушение порядка действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в детском саду.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции воспитателя образовательной организации (дошкольный уровень), Устава дошкольного образовательного учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, в том числе за не использование предоставленных ему прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации 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 образовательного процесса и режима в группе воспитанников воспитатель несет ответственность в пределах определенных административным законодательством Российской Федерации.

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

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной деятельности несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель образовательной организации (дошкольный уровень):

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, с учетом участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования работы, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах и семинарах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников.

6.3. Информировывает директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) 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 воспитателя.

6.4. Заменяет временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и в соответствии с тарификацией.

6.5. Получает от администрации образовательного учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками образовательного учреждения.

6.7. Своевременно информирует заместителя директора по УВР (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.

7. Заключительные положения

7.1. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заместителя директора по УВР, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.3. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по УВР образовательной организации.

Должностную инструкцию разработал: _____ / Концевая Е.А. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных
предметов города Шимановска»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/Куклина И.А./

протокол № 20 от «10» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОАУ СОШ №2 с углубленным изучением
отдельных предметов

г. Шимановска

_____/ Л.И.Бусавикова ____/

Приказ №328А от «14» сентября 2019г



Должностная инструкция воспитателя музыкального руководителя

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция музыкального руководителя в ДОУ разработана и утверждена с учетом требований ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2019 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.1. Данная инструкция регламентирует основные трудовые функции, должностные обязанности музыкального руководителя ОУ (дошкольный уровень), права, ответственность, а также взаимоотношения и связи по должности в образовательном учреждении.

1.2. Музыкальный руководитель (дошкольный уровень) принимается на работу и освобождается от должности директором образовательного учреждения в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3. Музыкальный руководитель ОУ должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессионально владеть техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Музыкальный руководитель ОУ непосредственно подчиняется директору и заместителю директора по УВР (дошкольный уровень).

1.5. Музыкальный руководитель 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 образовательной организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в образовательной организации;
- Коллективным договором;
- 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 образовательной организации (дошкольный уровень).
- инструкцией по охране труда музыкального руководителя ОУ, инструкцией по охране жизни и здоровья детей в образовательном учреждении (дошкольный уровень);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);
- Уставом и другими локальными актами образовательного учреждения;
- приказами и распоряжениями директора ОУ;
- Также педагог должен руководствоваться должностной инструкцией музыкального руководителя детского сада, трудовым договором, договором с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.6. Музыкальный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, региона и муниципалитета;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- педагогику и психологию, возрастную физиологию, анатомию, основы санитарии и гигиены;
- требования должностной инструкции музыкального руководителя ОУ (дошкольный уровень) в соответствии ФГОС ДО;
- индивидуальные и возрастные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- методы и формы мониторинга музыкально-художественной деятельности воспитанников, приобщения их к музыкальному искусству;
- музыкальные произведения детского репертуара;
- современные образовательные музыкальные технологии;
- достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами по работе;
- основы экологии, экономики, социологии, педагогическую этику;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием, различными музыкальными редакторами;
- правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в дошкольном образовательном учреждении;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- санитарно-эпидемиологические требования, предъявляемые к организации образовательного процесса.

1.7. Музыкальный руководитель образовательной организации (дошкольный уровень) должен уметь:

- разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности;
- организовывать различные виды образовательной деятельности: игровую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- защищать достоинство и интересы воспитанников, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;
- понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации;
- 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 деятельностей дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);
- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и 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.

1.8. Музыкальный руководитель образовательной организации (дошкольный уровень) должен пройти обучение и иметь навыки в оказании первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в дошкольном образовательном учреждении.

1.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения детей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.10. Музыкальный руководитель должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2. Должностные обязанности:

Музыкальный руководитель:

2.1. Осуществляет развитие музыкальных способностей воспитанников с учетом их психолого-физиологических особенностей, специфики предмета и требований ФГОС начального и основного общего образования к преподаванию музыки.

2.2. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

2.3. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.

2.4. Определяет содержание образовательной деятельности музыкального характера с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы и методы развития, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.

2.5. Музыкальный руководитель участвует:

- в разработке основной образовательной программы дошкольного общего образования;
- в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательной организации (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и другие мероприятия);
- в организации и проведении спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивая их музыкальное сопровождение;
- в проведении утренней гимнастики с воспитанниками;
- в организации и проведении интегрированных, итоговых и других видов занятий совместно с педагогами, воспитателями и специалистами дошкольного образовательного учреждения;
- в организации игровой деятельности во второй половине дня, проведение музыкально-дидактических игр с пением, театрализованных игр, музыкально-ритмических игр;
- в оснащении развивающей предметно-пространственной среды для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» в музыкальном и театральном зале, в групповых помещениях детского сада и способствующей развитию инициативы и самовыражения воспитанников;
- в проведении родительских собраний и других форм взаимодействия с семьей;
- в педсоветах и других формах методической работы в ОУ, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях;
- в процедуре мониторинга в начале учебного года — для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника и в конце учебного года — в выявлении уровня достижений каждым воспитанником промежуточных и итоговых показателей освоения образовательной области «Художественно-эстетическое развитие», динамики формирования интегративного качества «Овладевший необходимыми умениями и навыками музыкальной деятельности».

2.6. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с

возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников;

2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.8. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.9. Обеспечивает выполнение программы музыкального воспитания детей с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.

2.10. Отвечает за оснащение музыкального зала разнообразными пособиями и разработками непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию, развлечений, инсценировок.

2.11. Проводит работу среди воспитателей ОУ (дошкольный уровень) по вопросам музыкального развития:

- обучает исполнительским навыкам и умениям (играть на детских музыкальных инструментах, петь, красиво двигаться);
- консультирует по вопросам методики музыкального воспитания;
- помогает при планировании мероприятий музыкально-эстетического цикла и создании условий для самостоятельной музыкальной деятельности;
- с целью расширения музыкального кругозора проводит семинары-практикумы, консультации, лекции-концерты, выставки для детей, родителей и педагогов;
- помогает в подборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов.

2.12. Не менее двух раз в год изучает уровень музыкального развития каждого воспитанника (используя диагностическую методику, определенную образовательной программой ОУ), на основе результатов которой составляет перспективные планы непосредственно образовательной деятельности и индивидуальной работы.

2.13. Ведет индивидуальную работу с детьми по развитию певческих навыков, движений, обучению игре на детских музыкальных инструментах.

2.14. Осуществляет дифференцированный подход к музыкальному воспитанию на основе совместного перспективного планирования с учителем-логопедом, педагогом-психологом и воспитателями, с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей, имеющих отклонения в развитии и в соответствии с программно-методическими указаниями.

2.15. Осуществляет взаимосвязь со всеми специалистами ОУ.

2.16. Представляет опыт своей работы на региональных, городских мероприятиях и в рамках своего учреждения.

2.17. Постоянно совершенствует свое профессиональное мастерство, методические приемы работы с детьми через самообразование и посещение городских методических мероприятий.

3. Права

3.1. Музыкальный руководитель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательной организации», Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами ОУ.

3.2. Музыкальный руководитель ОУ (дошкольный уровень) в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;

- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями;
- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса в образовательном учреждении (дошкольный уровень);
- вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана образовательной организации;
- самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период; выбирать и использовать современные методики музыкального воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с реализуемой в ОУ программой;
- представлять свой профессиональный опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях, и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений директора образовательной организации, которые касаются его непосредственной деятельности;
- требовать от администрации образовательной организации создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления образовательной организации, в работе общего собрания работников образовательной организации (дошкольный уровень);
- музыкальный руководитель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, ознакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, дать по ним объяснения;
- своевременно повышать квалификацию и аттестоваться на добровольной основе.

3.5. Музыкальный руководитель имеет право информировать директора ОУ, заместителя директора по УВР, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, завхоза о приобретении необходимых в образовательной деятельности детских музыкальных инструментов, развивающих и демонстрационных средств, о необходимости проведения ремонта музыкального оборудования, инструментов, помещения музыкального зала (при необходимости).

3.6. Музыкальный руководитель имеет все права, а также право на социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения.

4. Ответственность

4.1. Музыкальный руководитель несет ответственность (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- за некачественную или не в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с годовым планом;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

4.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, музыкальный руководитель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании».

4.3. За нарушение правил техники безопасности при эксплуатации аудио- и видеооборудования, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил музыкальный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.4. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

4.5. В случае нарушения Устава образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции, приказов директора образовательной организации, музыкальный руководитель подвергается дисциплинарным взысканиям в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Музыкальный руководитель:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по утвержденному графику, составленному исходя из 24-часовой рабочей недели, самопланирования и отчетности деятельности, участия в обязательных плановых мероприятиях ОУ (дошкольный уровень), на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников образовательного учреждения (дошкольный уровень).

5.3. Информировывает заместителя директора по УВР, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, завхоза обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков и по оптимизации работы музыкального руководителя.

5.4. Получает от администрации ОУ документы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими приказами, инструкциями, положениями.

5.5. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации.

5.6. Своевременно информирует заместителя директора по УВР и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

6. Заключительные положения

6.1. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заместителя директора по УВР, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

6.2. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по УВР образовательной организации.

Должностную инструкцию разработал: _____ / Концевая Е.А. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__»____20__г. _____ / _____ /

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных
предметов города Шимановска»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____/Куклина И.А./

протокол № 20 от «10» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОАУ СОШ №2 с углубленным изучением
отдельных предметов

г. Шимановска

_____/Л.И.Бусавикова_____/

Приказ №328А от «14» сентября 2019г



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора по УВР (дошкольный уровень)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 26 июля 2019 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г.; с учетом требований ФГОС дошкольного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №-N 1155 от 25.11.2013 г (в ред. от 21.01.2019г); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Заместитель директора по дошкольному образованию назначается и освобождается от должности директором МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по УВР (дошкольный уровень) его обязанности могут быть возложены на воспитателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) дошкольному образованию подчиняется непосредственно директору МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска.

1.4. Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях, а также пройти соответствующую аттестацию.

1.5. Заместителю директора по УВР (дошкольный уровень) непосредственно подчиняются воспитатели МОАУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска (дошкольный уровень).

1.6. В своей деятельности заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) руководствуется:

- Конституцией и Законом РФ «Об образовании»;
- Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска и локальными актами ДОУ;
- трудовым договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора МОУ;
- настоящей инструкцией.

1.7. Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) должен знать:

- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- основы законодательства и нормативные документы по вопросам дошкольного образования;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- основной курс педагогики и дошкольной психологии;
- основы педиатрии, санитарии, гигиены;
- концепцию дошкольного воспитания;
- дошкольные образовательные программы и методики воспитания и обучения детей дошкольного возраста;
- индивидуальные особенности развития ребенка, ориентироваться в методах диагностики и коррекции;
- основы социальной психологии и теории управления;
- основные направления в современной науке и практике
- формы и методы работы с семьей;
- трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты.

1.8. Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

На заместителя директора по УВР (дошкольный уровень) возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление методического руководства образовательно - воспитательной работой воспитателей, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.2. Организация целенаправленного воспитательно-образовательного процесса на основе Устава, Концепции программы развития, образовательной программы и годового плана МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска и в соответствии со статусом учреждения.

2.3. Обеспечение:

- эффективности воспитательной работы с детьми в группах;
- взаимодействия воспитателей с различными службами учреждения: медицинской, психолого-педагогической;
- режима соблюдения норм и правил техники безопасности в процессе воспитательно-образовательной работы в МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска.

2.4. Обеспечение выполнения всех принимаемых решений и обязательств по административным, хозяйственным и трудовым вопросам в соответствии с Уставом МОУ, Положением о структурном подразделении, трудовым договором.

2.5. Контроль над деятельностью административно-хозяйственного, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала, соблюдением законности и правил внутреннего трудового распорядка.

2.6. Создание благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе.

2.7. Осуществление разъяснительной работы с семьями воспитанников.

2.8. Координация:

- методической работы воспитателей групп в рамках реализуемых программ;

- взаимодействия с семьями в микро и макро социуме.

2.9. Установление контактов с организациями социума.

3. Должностные обязанности

Для выполнения возложенных на него функций заместитель директора МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска обязан:

3.1. Совместно с Советом трудового коллектива и общественными структурами осуществляет разработку, согласование и внедрение:

- Положения о структурном подразделении дошкольного образовательного учреждения;

- Правил внутреннего трудового распорядка МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска;

- Инновационных программ развития учреждения;

- Годовых, календарных и учебных планов МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска.

3.2. Осуществлять методическое руководство образовательно-воспитательной деятельностью воспитателей реализующих программы дошкольного образования.

3.3. Создавать условия для совершенствования образовательного процесса в МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска, для медицинского обслуживания детей и персонала.

3.4. Планировать, координировать, контролировать деятельность сотрудников, работающих в режиме экспериментальной деятельности.

3.5. Создавать безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивать соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма.

3.6. Формировать контингент воспитанников в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья и запросам родителей в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Положением о структурном подразделении ОУ, Положением о комплектовании воспитанниками МОАУ СОШ№2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска.

3.7. Обеспечивать необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в образовательном учреждении.

3.8. Решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы в пределах предоставленных заместителю директора по УВР (дошкольный уровень) законодательных прав.

3.9. Обеспечивать:

- реализацию программ, системность в подходе к воспитательно-образовательному процессу;

- подбор и расстановку кадров, в пределах трудового законодательства, Положения о структурном подразделении, разрабатывает должностные инструкции, составляет штатное расписание;

- совместно с директором образовательного учреждения разработку, заключение и выполнение трудового договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности педагогических кадров;

- безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно проводить осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний контролирующих органов;
- благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество МОАУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска с органами местного самоуправления, общественностью, родителями или лицами, их заменяющими.
- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;
- условия правильного ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел образовательной организации, своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности;
- своевременное и правильное составление отчетности по финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (дошкольный уровень) и представление ее в установленные сроки.
- подготовку и проведение массовых мероприятий проводимых в ОУ.

3.10. Анализировать:

- состояние воспитательно-образовательного процесса, актуальные и перспективные потребности в развитии инноваций;
- условия организации воспитательно-образовательного процесса (реализуемых программ, подбора кадров, материально-технических условий);
- проблемы жизнедеятельности, актуальные и перспективные потребности в развитии групп;
- наличие и перспективные возможности в осуществлении инновационных методик;
- новинки методической литературы;
- состояние работы по самообразованию воспитателей;
- результат деятельности педагогов.

3.11. Выявлять, изучать, оценивать передовые педагогические методы и приемы, используемые педагогами в практической работе.

3.12. Прогнозировать:

- развитие методического кабинета как центра педагогического мастерства;
- тенденции к изменению ситуации воспитательно-образовательного процесса в группах на основе социального заказа, Концепции образовательного пространства микрорайона;
- возможности материально-технического и программно-методического обеспечения реализации образовательных программ;
- количественный состав и возрастную структуру контингента воспитанников, средств перехода на новые педагогические технологии;
- последствия инновационных процессов и конкретных управленческих решений;
- результативность экспериментальной работы;
- повышение профессионального уровня педагогов.

3.13. Планировать и организовывать:

- воспитательно-образовательную работу в МОАУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска(дошкольный уровень) ;
- разработку образовательных программ;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- систему связей с социумом;
- осуществление маркетинга;
- систему контроля деятельности воспитателей и состояния воспитательно-образовательной работы в группе.

3.14. Разрабатывать совместно с педагогическим коллективом:

- программу развития, образовательную программу, единую программу методической деятельности;
- досуговые, оздоровительные и другие программы в рамках реализуемой программы;
- пакета документов, необходимых для апробации и внедрения разрабатываемых программ (технологий);
- информационного банка методических и дидактических разработок, пособий по реализации образовательных программ;
- рекламные материалы о деятельности МОАУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска (дошкольный уровень);
- методическую документацию.

3.15. Корректировать планы образовательной работы с детьми и планы работы специалистов в едином образовательном пространстве.

3.16. Осуществлять контроль в рамках своего функционала, определенного тарифно-квалификационными характеристиками, и в соответствии с настоящей должностной инструкцией:

- за выполнением плана работы воспитателей; за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
- правильности постановки воспитания и обучения в группе;
- за внедрением инноваций и экспериментальной деятельностью;
- за состоянием развивающей среды и сохранностью методического обеспечения в группах;
- за выполнением режима дня и соблюдения требований к гигиенической нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- за повышением профессионального мастерства и самообразования;
- за вопросами взаимодействия воспитателей с родителями;
- правильности организации полноценного и сбалансированного питания детей в МОАУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска (дошкольный уровень) ;
- за осуществлением медико-педагогического контроля.

3.17. Консультировать родителей по вопросам воспитания и развития их детей; осуществлять просветительскую работу среди родителей, создавать условия для формирования у них потребностей в компетентных образовательных услугах для своих детей.

3.18. Повышать уровень профессионального мастерства и этику межпрофессионального общения.

4. Права

Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными, муниципальными органами власти и управления.

4.2. Действовать от имени МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска по доверенности.

4.3. По согласованию с директором МОУ СОШ №2 распоряжаться бюджетными ассигнованиями и средствами, поступающими из других источников, а также имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов, Устава МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска и Положения о структурном подразделении ДОУ.

4.4. Знакомиться с проектами решений директора МОУ СОШ №2, касающихся вопросов дошкольного образования и входящих в их компетенцию.

4.5. Издавать проекты приказов, распоряжений и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками МОАУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска (дошкольный уровень) .

4.6. Контролировать и оценивать ход и результаты деятельности сотрудников ОУ.

4.7. Требовать от сотрудников МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска (дошкольный уровень) :

- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и выполнения должностных обязанностей;

- качественного выполнения работы;

- соблюдения инструкций по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.

4.8. По согласованию с директором МОУ представлять сотрудников ОУ к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим Советом.

4.9. Обращаться к директору МОУ СОШ №2 о наложении на сотрудников ОУ взыскания в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Принимать участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых управлением образования, в соответствии годовым и календарным планами.

4.11. Требовать от директора МОУ СОШ №2 оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.12. Повышать свою квалификацию.

4.13. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий ОУ, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.

4.14. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и учредительными документами.

4.15. На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

5. Ответственность

5.1. Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) несет ответственность:

- за совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба -ОУ) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством)

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска, Положения о структурном подразделении ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя МОУ СОШ №2, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав и нарушение педагогической этики;

- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством)

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов;

- материальную (в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством);

- за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень) несет гражданско-правовую ответственность за вред причиненный личности или имуществу гражданина, а также ОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

5.3. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Заместитель директора по УВР (дошкольный уровень)

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня, исходя из 40-часовой рабочей недели.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу; план работы утверждается директором МОУ СОШ №2.

6.3. Представляет директору МОУ СОШ №2 письменный отчет о своей деятельности и деятельности подразделения.

6.4. Получает информацию от директора МОУ СОШ №2 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Принимает участие в совещаниях при директоре МОУ СОШ №2.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией МОУ СОШ №2 и педагогическими работниками.

6.7. Подотчетен директору МОУ СОШ №2 с углублённым изучением отдельных предметов города Шимановска.

7. Заключительные положения

7.1. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заместителя директора по УВР, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.2. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по УВР образовательной организации.

Должностную инструкцию разработал: _____ / Концевая Е.А. /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /