

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА –КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

№ 13 от 15.03.2022 г

Должностная инструкция

**старшего воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция старшего воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее-Учреждение) составлена с учетом следующих нормативных правовых актов, в том числе:

- ❖ Профессиональных стандартов, утвержденных приказом Минтруда и Соцзащиты РФ.
- ❖ ФГОС дошкольного образования, утвержденные Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155.
- ❖ Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 30 декабря 2021 года.
- ❖ Трудовым кодексом РФ.
- ❖ СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".
- ❖ СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".
- ❖ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. На должность старшего воспитателя может быть принято лицо, которое соответствует требованиям профессионального стандарта "*01.001 Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования) (воспитатель, учитель)*", утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 г.

1.3. Старший воспитатель Учреждения должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «*Образование и педагогика*» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

1.4. Особыми условиями допуска к работе являются:

- ❖ прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ❖ вакцинация в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям;
- ❖ наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных

инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

- ❖ отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Старший воспитатель Учреждения принимается на работу и освобождается от должности заведующим Учреждением, подчиняется непосредственно заведующему Учреждением.

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего воспитателя Учреждения его должностные обязанности могут быть возложены на воспитателя Учреждения из числа наиболее опытных сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации.

1.7. Старшему воспитателю Учреждения непосредственно подчиняются все воспитатели Учреждения.

1.8. Старший воспитатель Учреждения 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 и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) дошкольного образования;
- ❖ нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
- ❖ нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- ❖ конвенцию о правах ребенка;
- ❖ основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;
- ❖ пути достижения образовательных результатов и способы оценки результатов обучения;
- ❖ основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- ❖ трудовое законодательство специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;
- ❖ основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;
- ❖ общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;
- ❖ 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;
- ❖ научное представление о результатах образования, путях их достижения и способах оценки;
- ❖ педагогические закономерности организации образовательного процесса;
- ❖ законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития;
- ❖ теория и технологии учета возрастных особенностей обучающихся;

- ❖ закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологических особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
- ❖ основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- ❖ основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- ❖ социально-психологические особенности и закономерности развития детско-взрослых сообществ;
- ❖ основы работы с текстовыми и графическими редакторами, презентациями, электронной почтой и web-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- ❖ санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (далее – санитарно-эпидемиологические правила);
- ❖ гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – гигиенические нормативы);
- ❖ санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее – санитарные правила);
- ❖ нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и требования антитеррористической защищенности.

1.9. Старший воспитатель Учреждения должен уметь:

- ❖ владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.;
- ❖ объективно оценивать знания обучающихся в соответствии с реальными учебными возможностями детей;
- ❖ разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде;
- ❖ использовать и апробировать специальные подходы к обучению в целях включения в образовательный процесс всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями в образовании: обучающихся, проявивших выдающиеся способности; обучающихся, для которых русский язык не является родным; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- ❖ организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона
- ❖ строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей;
- ❖ общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их;
- ❖ управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;
- ❖ анализировать реальное состояние дел в учебной группе, поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу;
- ❖ защищать достоинство и интересы обучающихся, помогать детям, оказавшимся в конфликтной ситуации и/или неблагоприятных условиях;
- ❖ находить ценностный аспект учебного знания и информации обеспечивать его понимание и переживание обучающимися;
- ❖ владеть методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.;
- ❖ сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;

- ❖ владеть профессиональной установкой на оказание помощи любому ребенку вне зависимости от его реальных учебных возможностей, особенностей в поведении, состояния психического и физического здоровья;
- ❖ использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий;
- ❖ осуществлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическое сопровождение основных общеобразовательных программ;
- ❖ понимать документацию специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.);
- ❖ составить (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося;
- ❖ разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся;
- ❖ владеть стандартизированными методами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей обучающихся;
- ❖ формировать детско-взрослые сообщества;
- ❖ 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.

1.10. Старший воспитатель Учреждения должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения, совершении террористического акта, иной кризисной ситуации выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

2. Должностные обязанности

2.1. Основными трудовыми функциями старшего воспитателя в Учреждении являются:

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

- ❖ Обучение.

- ❖ Воспитательная деятельность.

- ❖ Развивающая деятельность.

2.1.2. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

2.2. В рамках указанных в п. 2.1 трудовых функций старший воспитатель детского сада выполняет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Осуществляет методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью воспитателей и других педагогических работников, обеспечивая выполнение основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2.2. Координирует деятельность воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды Учреждения.

2.2.3. Оказывает учебно-методическую и научную поддержку всем участникам образовательного процесса.

2.2.4. Осуществляет взаимосвязь и сотрудничество в работе Учреждения, семьи и социума.

2.2.5. Содействует всестороннему развитию воспитанников дошкольного образовательного учреждения через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Учреждении.

2.2.6. Помогает формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов воспитанников.

2.2.7. Содействует непрерывному профессиональному развитию и росту педагогов.

2.2.8. Участвует в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

2.2.9. Систематически выполняет разного вида контроль и анализ состояния образовательной и воспитательной работы в Учреждении и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества и эффективности работы.

2.2.10. Контролирует работу воспитателей в части:

- ❖ соблюдения прав и свобод детей, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- ❖ планирования и выполнения воспитательно-образовательной работы с учетом требований санитарных правил и гигиенических нормативов;
- ❖ организации и проведении в группах образовательной деятельности воспитанников, режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности;
- ❖ выполнения годового плана работы Учреждения и решений, принятых на заседаниях педсоветов;
- ❖ самообразования.

2.2.11. Организует проведение мониторинга:

- ❖ в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника;
- ❖ в конце года – в выявлении уровня достижений каждым воспитанником промежуточных и итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

2.3. Старший воспитатель Учреждения организует:

- ❖ работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом Учреждения;
- ❖ взаимодействие воспитателей и других специалистов Учреждения для решения задач годового плана и образовательной программы;
- ❖ внедрение педагогики партнерства для всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- ❖ групповые и тематические консультации, тематические выставки и конкурсы;

- ❖ работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов-специалистов;
- ❖ работу воспитателей по изготовлению пособий, дидактических материалов, а также по использованию образовательных ресурсов;
- ❖ наставничество с целью оказания помощи молодым воспитателям-специалистам в их профессиональном становлении, а также реализация идеи социально-педагогического партнерства;
- ❖ проведение совместных мероприятий с общеобразовательными учреждениями и другими социальными партнерами;
- ❖ обеспечение информационного поля для родителей о деятельности Учреждения с использованием различных ресурсов.

2.4. Старший воспитатель Учреждения принимает участие:

- ❖ в подборе кандидатов на должности воспитателей, младших воспитателей, нянь, воспитателей, педагогов-специалистов;
- ❖ в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- ❖ в обеспечении соблюдения работниками Учреждения прав и свобод воспитанников, норм по охране их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- ❖ в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, образовательной программы и годового плана работы организации;
- ❖ в создании положительного имиджа дошкольного образовательного учреждения в социуме;
- ❖ в организации, контроле и координации воспитательно-образовательной работы с воспитанниками;
- ❖ в организации экспериментальной, исследовательской и проектной работы в Учреждении в развитии и эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива Учреждения;
- ❖ в установлении связей и развитии сотрудничества с партнерами Учреждения (другими дошкольными образовательными учреждениями, школами, библиотеками и т.д.);
- ❖ в работе районных и городских методических объединений.

2.5. Старший воспитатель планирует методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей и специалистов, предусматривая:

- ❖ уровень их профессиональной квалификации;
- ❖ оказание помощи в самообразовании и методической помощи (в первую очередь начинающим специалистам) в применении в работе с воспитанниками деятельностных технологий, использование форм и приемов организации детей Учреждения;
- ❖ учет гендерной специфики развития детей дошкольного возраста;
- ❖ в обеспечении преемственности с примерными основными общеобразовательными программами начального общего образования;
- ❖ ознакомление педагогических работников с достижениями современной педагогической теории и практики;
- ❖ построение взаимодействия с семьями воспитанников в целях осуществления полноценного развития ребенка и организации совместной деятельности детей и родителей;
- ❖ оказание помощи при подготовке к процессу аттестации педагогических работников;
- ❖ организывает обмен опытом работы среди педагогов Учреждения с целью повышения их квалификации (открытые просмотры, семинары, тренинги и др. формы).

2.6. Старший воспитатель в Учреждения способствует:

- ❖ обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- ❖ обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующего ФГОС ДО;
- ❖ созданию развивающей образовательной среды, которая обеспечивает духовно-нравственное развитие и воспитание детей, высокое качество дошкольного образования и его доступность, открытость и привлекательность для воспитанников и их родителей; гарантирующей охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, являющейся комфортной по отношению к детям и педагогам.

2.7. Старший воспитатель оказывает методическую помощь воспитателям, которые занимаются воспитательно-образовательной деятельностью с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует с медицинскими организациями.

2.8. Старший воспитатель ведет в установленном порядке необходимую документацию, своевременно представляет заведующему Учреждением необходимые данные и сведения (в соответствии с номенклатурой дел Учреждения).

2.9. Старший воспитатель строго соблюдает:

- ❖ свою должностную инструкцию старшего воспитателя в Учреждении;
- ❖ права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенции о правах ребенка;
- ❖ требования охраны жизни и здоровья воспитанников;
- ❖ правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- ❖ трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ❖ правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики.

2.10. Старший воспитатель уважает честь и достоинство педагогических работников, а также воспитанников Учреждения.

2.11. Старший воспитатель систематически повышает свой профессиональный уровень, проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.

2.12. Старший воспитатель проходит в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего Учреждением.

3. Права

Старший воспитатель Учреждения имеет права:

3.1. Предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

3.2. В пределах своей компетенции принимать участие в разработке Программы развития, образовательной программы и годового плана Учреждения, должностных инструкций воспитателей.

3.3. По вопросам, входящим в его компетенцию, вносить на рассмотрение администрации детского сада свои предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков.

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

3.5. Проверять работу непосредственно подчиненных ему сотрудников; присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях; давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно воспитателям курируемых групп.

3.6. Знакомиться с проектами решений администрации дошкольного образовательного учреждения, которые касаются его профессиональной деятельности.

3.7. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года).

3.8. На предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.9. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего детским садом, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией старшего воспитателя в детском саду, в том числе за не использование предоставленных прав, старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ;

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

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

4.4. За виновное причинение Учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5. За невыполнение требований по охране труда, пожарной безопасности, неоказание первой доврачебной помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрытие от администрации Учреждения произошедшего несчастного случая несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Порядок аттестации

5.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проходит в сроки, определенные законодательством РФ. Ее проведение должно быть не реже чем раз в 5 лет. При этом стаж и категория воспитателя никоим образом не может повлиять на периодичность проведения процедуры проверки. Такой вид является проверкой на профессиональное соответствие занимаемой должности.

5.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории является добровольной и проводится по желанию самого работника в целях повышения имеющейся категории.

5.3. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» старший воспитатель может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления

соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, имея стаж не менее 2 лет.

Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам на основе:

- ❖ стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- ❖ стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- ❖ выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- ❖ личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

5.4. Старший воспитатель может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

- ❖ обладания первой квалификационной категорией;
- ❖ достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- ❖ достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;
- ❖ выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- ❖ личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- ❖ активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

6. Регламент взаимоотношений и связи по должности

Старший воспитатель Учреждения должен:

6.1. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим Учреждением, участвовать в плановых общих мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

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

6.3. Осуществлять координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды Учреждения.

6.4. Своевременно предоставлять заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе или непосредственно заведующему Учреждением письменный отчет о своей деятельности.

6.5. Получать информацию от заведующего и заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением по воспитательно-образовательной работе, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.

6.6. Принимать участие в совещаниях, педагогических советах, проводимых в дошкольном образовательном учреждении.

6.7. Систематически обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками детского сада.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

7.3. Факт ознакомления старшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.