

- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии, трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Старший воспитатель:

2.1. Руководит работой воспитателей.

2.2. Обеспечивает:

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

- подбор педагогических пар;

- подготовку и проведение массовых мероприятий.

2.3. Анализирует:

- 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.

2.4. Прогнозирует:

- развитие методического кабинета как центра педагогического мастерства;

- тенденции к изменению ситуации воспитательно-образовательного процесса в группах на основе социального заказа Концепции образовательного пространства микрорайона;

- вероятные сценарии развития учреждения;

- 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.

2.5. Планирует и организывает:

- воспитательно-образовательную работу в группах;

- разработку образовательных программ;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- систему контроля деятельности воспитателей и состояния воспитательно-

образовательной работы в группе.

2.6. Разрабатывает совместно с творческой группой:

- программу развития, образовательную программу, единую программу методической деятельности;
- досуговые, оздоровительные и другие программы в рамках реализуемой программы;
- пакет документов, необходимых для апробации и внедрения разрабатываемых программ (технологий);
- нормативно - правовую документацию, методические и дидактические разработки;
- рекламные материалы о педагогической деятельности;
- методическую документацию.

2.7. Способствует обеспечению уровня подготовки воспитанников соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.8. Содействует получению дополнительного образования воспитанниками.

2.9. Работает в тесном контакте с воспитателями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.

2.10. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.13. Осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения.

2.14. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив.

2.15. Оказывает квалифицированную помощь педагогам в разработке инновационных педагогических технологий.

2.16. Запрашивает материалы для координации осуществляемой деятельности, корректировки планов воспитательно-образовательной работы с детьми и планов работы педагогов дополнительного образования в едином образовательном пространстве.

2.17. Осуществляет контроль в рамках своих полномочий:

- за выполнением плана работы воспитателей;
- за выполнением программы воспитания на основе диагностики;
- за 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;
- по вопросам взаимодействия с различными службами и родителями.

2.18. Консультирует родителей по вопросам воспитания и развития их детей; осуществляет просветительную работу среди родителей, создает условия для формирования у них потребностей к компетентным образовательным услугам для своих детей.

2.19. Повышает уровень профессионального мастерства и этику межпрофессионального общения.

3. Права

Старший воспитатель вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности ОУ и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

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

3.6. Требовать:

- соблюдения правил требования внутреннего трудового распорядка и выполнения должностных обязанностей;

- качественного выполнения работы;

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

4. Ответственность

4.1. Старший воспитатель 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 и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование 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.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов, 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».

5. Взаимоотношения и связи по должности

Старший воспитатель:

5.1. Работает в режиме 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день при пятидневной

рабочей неделе).

5.2. Самостоятельно планирует свою работу; план работы утверждается директором школы.

5.3. Представляет письменный отчет о своей деятельности по месту требования, согласовывая данные с директором школы.

5.4. Получает информацию от учреждений и организаций (согласно двусторонним договорам о сотрудничестве), директора информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Принимает участие в совещаниях при руководителе (при необходимости).

5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ОУ.