

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 22
с. Бошняково

Т. В. Дунав
Приказ от « 01 » 09 2019 № 94-Н

Должностная инструкция

старшего воспитателя в работе консультативного пункта

1. Общие положения

1.1. Старший воспитатель консультативного пункта (далее КП) назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.2. Старший воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика"

1.3. Старший воспитатель подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. Для ведения консультативной работы старший воспитатель должен обладать следующими компетентностями:

- знать нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения в части организации работы с детьми раннего и дошкольного возрастов и их семьями;
- хорошо ориентироваться в дошкольных, общесоциальных и семейных проблемах, знать причины и механизмы появления и разрешения социально значимых проблем;
- владеть методами и приемами работы со взрослой аудиторией;
- владеть методами диагностики и образования детей дошкольного возраста, применять их с учетом «сменяемости» контингента детей;
- владеть способами сбора и обработки информации.

Консультант самостоятельно (при необходимости коллегиально) принимает решение о способах педагогической помощи семье.

2. Должностные обязанности

Старший воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Принимает решение о способах педагогической помощи семье.
- 2.2. Разрабатывает методическое обеспечение работы КП.
- 2.3. Оказывает консультативную и методическую помощь родителям (Законным представителям) по вопросам воспитания и обучения ребенка дошкольного возраста.
- 2.4. Оформляет необходимую документацию по установленной форме.

3. Права

Старший воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Принимать участие в разработке политики и стратегии развития КП, в создании соответствующих стратегических документов.
- 3.2. Участвовать в работе Педагогического Совета ДОУ, в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.
- 3.3. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Старший воспитатель несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, старший воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».
- 4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил старший воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 4.4. За причинение КП или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, старший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения

Связи по должности. Старший воспитатель:

- 5.1. Представляет своему непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности один раз в год, в конце учебного года.
- 5.2. Получает от заведующего ДООУ информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками, работающими в условиях КП.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Дудорова С.М. Ф.И.О. СМ (подпись)

«01» 09 2019г.