

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей «Чебурашка».

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

 О.А. Сердинова

(Подпись, расшифровка подписи)

Дата 1.09.14г



 Т.А. Житковская

(Подпись, расшифровка подписи)

**Должностная инструкция
Заместителя заведующей по воспитательной и методической
работе
дошкольного образовательного учреждения.**

Должностная инструкция заместителя заведующей по воспитательной и методической работе

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе назначается и освобождается от должности заведующим МБДОУ детский сад.

1.3. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе непосредственно подчиняется заведующему. Рабочая неделя составляет 40 часов.

1.4. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе должен иметь высшее профессиональное образование с педагогическим стажем в области дошкольного образования не менее 5 лет.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законодательными актами РФ г. Нижняя Тура.
- Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- 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;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- Уставом и другими локальными актами ГБДОУ.
- Конвенцией о правах ребенка, инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- настоящей должностной инструкцией, Трудовым договором, Договором с родителями.

1.6. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ.
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие дошкольную образовательную деятельность,
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию, физиологию и гигиену;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику; методы управления образовательными системами;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;
- 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;
- технологию проведения процедуры мониторинга, методический инструментарий;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и веб обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием;

- Устав и другие локальные акты организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей,
- санитарно – эпидемиологические требования к организации образовательного процесса.

2. Требования к квалификации

2.1 Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе **должна** иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.

2.2. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 24 ~~марта~~ ~~2010~~ г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и ~~муниципальных~~ образовательных учреждений» высшая квалификационная категория **может быть установлена** педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и ~~методиками~~ **эффективно** применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их ~~достижений~~ **результатов** средних в субъекте Российской Федерации, в т.ч. с учетом результатов участия ~~обучающихся~~ и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, ~~соревнованиях~~ **конкурсах**;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе ~~совершенствования~~ **внедрения** методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в ~~освоении~~ **разработке** новых образовательных технологий и активно распространяют ~~собственный опыт~~ **опыт** в области повышения качества образования и воспитания на разных уровнях.

2.3. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе **должна** обладать основными компетенциями:

- в планировании, организации и контроле:
 - мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их ~~физическое~~ **физическое** развитие;
 - мероприятий, направленных на формирование культуры и здоровья ~~психического~~ **психического** коллектива;
 - различных видов деятельности и общения воспитанников;
- образовательной деятельности по реализации основной ~~общеобразовательной~~ **образовательной** программы дошкольного образования;
- в осуществлении взаимодействия с родителями (законными ~~представителями~~ **представителями**) воспитанников и работниками организации;
- в проектировании и реализации комплексного оснащения воспитательно – ~~образовательного~~ **образовательного** процесса, способствующего формированию ~~компетентности~~ **компетентности** (интеллектуальной, языковой, социальной) и обеспечивающего ~~многоаспектную~~ **многоаспектную** поддержку игры воспитанников;
- в информационно – методическом обеспечении воспитательно – ~~образовательного~~ **образовательного** процесса, которое позволит в электронной форме управлять ~~образовательным~~ **образовательным** процессом, проводить мониторинг, использовать интерактивные дидактические ~~материалы~~ **материалы** и образовательные ресурсы и повысить качество обеспечения образовательного процесса;
- в организационно – методическом сопровождении основной ~~общеобразовательной~~ **образовательной** программы (методика организации групповой, индивидуальной и ~~самостоятельной~~ **самостоятельной** деятельности воспитанников).

3. Должностные обязанности

Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе **обязан**

3.1. Осуществлять:

- методическое руководство воспитательно – образовательной деятельностью ~~воспитателей~~ **воспитателей** и других педагогов – специалистов, обеспечивая выполнение ~~основной~~ **основной**

- общеобразовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании образовательной среды организации;
 - оказание учебно – методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
 - взаимосвязь и сотрудничество в работе МБДОУ детский сад , семьи и социума.

3.2. Организовывать:

- работу по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний и других мероприятий, предусмотренных годовым планом детского сада;
- интеграционное взаимодействие воспитателей и других специалистов для решения задач годового плана и образовательной программы;
- внедрение педагогики партнерства для всех участников образовательного процесса;
- групповые и тематические консультации, выставки, конкурсы;
- работу творческих и проектных групп воспитателей и других педагогов;
- работу воспитателей по изготовлению пособий, дидактических материалов; 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 со школой и другими социальными партнерами;
- мониторинговую процедуру:
 - в начале учебного года – для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника;
 - в конце года – в выявлении уровня достижений каждым ребенком промежуточных и итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств;
- обеспечение достаточного информационного поля для родителей о деятельности МБДОУ детский сад с использованием различных ресурсов.

3.3. Принимать участие:

- в подборе кандидатов на должности воспитателей, мл. воспитателей, педагогов – специалистов;
- в создании благоприятного морально – психологического климата в коллективе;
- в обеспечении соблюдения работниками МБДОУ детский сад прав и свобод воспитанников, норм по охране их жизни и здоровья во время образовательного процесса, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- в формулировке социального заказа своей организации, выработке философии, определении целей МБДОУ детский сад;
- в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, образовательной программы и годового плана работы организации;
- в создании имиджа МБДОУ детский сад среди социума;
- в организации, контроле и координации воспитательно – образовательной работы с детьми;
- в организации экспериментальной, исследовательской работы в организации;
- в развитии, эффективном использовании творческого потенциала педагогического коллектива;
- в установлении связей и развитии сотрудничества с внешними партнерами (другие детские сады, школы, библиотеки, музеи и т.д.);
- в работе методических объединений в округе, городе.

3.4. Планировать методическую работу с учетом профессиональных навыков, опыта воспитателей и специалистов, предусматривая:

- уровень их квалификации;
- удовлетворение информационных, учебно – методических и образовательных потребностей воспитателей и специалистов:
 - оказывать помощь в самообразовании;

- методическую помощь (в первую очередь начинающим) в применении в работе с детьми деятельностных технологий, использование форм и приемов организации детей в т.ч. объединение детей для общего дела;
- учет гендерной специфики развития детей дошкольного возраста;
- в обеспечении преемственности с примерными основными общеобразовательными программами начального общего образования;
- ознакомление педагогов с достижениями современной педагогической теории и практики;
- построение взаимодействия с семьями воспитанников в целях осуществления полноценного развития ребенка; организации совместной деятельности детей и родителей;
- оказывать помощь при подготовке к процессу аттестации педагогов;
- организовывать обмен опытом работы среди педагогов МБДОУ детский сад с целью повышения их квалификации (открытые просмотры, семинары, тренинги и др. формы).

3.5. Проводить:

- постоянный разного вида контроль и анализ состояния образовательной и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества

4

и эффективности работы.

3.6. Способствовать:

- обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации педагогов, развитию их творческих инициатив;
- обеспечению уровня подготовки воспитанников, соответствующего федеральному образовательному стандарту, муниципальному стандарту качества дошкольного образования и превышающего средние показатели по городу.
- созданию развивающей образовательной среды, обеспечивающей: духовно – нравственное развитие и воспитание детей; высокое качество дошкольного образования, его доступность, открытость и привлекательность для детей и их родителей и всего общества; гарантирующей охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников; комфортной по отношению к воспитанникам и педагогическим работникам.

3.7. Содействовать:

- всестороннему развитию воспитанников через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в организации;
- формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов детей;
- непрерывному профессиональному развитию и росту педагогических работников;
- выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

3.8. Осуществлять контроль за работой воспитателей и педагогов:

- по соблюдению прав и свобод воспитанников, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- по планированию и выполнению воспитательно-образовательной работы;
- по организации и проведению в группах непосредственно образовательной деятельности детей, режимных моментов, игровой и самостоятельной деятельности;
- по выполнению годового плана работы организации и решений, принятых на заседаниях педсоветов;
- по самообразованию.

3.9. Вносить личный вклад на основе организации методической и консультативной помощи педагогам и родителям в повышение качества образования и обеспечение стабильных результатов освоения воспитанниками общеобразовательных программ и показателей динамики их достижений; в обеспечение результативности участия детей в конкурсах детского творчества и соревнованиях различного уровня.

3.10. Вести в установленном порядке документацию, своевременно представлять заведующему необходимые данные (в соответствии с номенклатурой дел организации).

3.11. Соблюдать:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- требования охраны жизни и здоровья воспитанников;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

4. Права

- 4.1. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе имеет права, предусмотренные ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом и другими локальными актами организации.
- 4.2. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе в пределах своей компетенции имеет право:
- принимать участие в разработке Программы развития, образовательной программы, годового плана организации, должностных инструкций педагогов;
 - устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
 - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 4.3. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 3 года).
- 4.4. Проходить медицинский осмотр в соответствии с графиком (это и право и обязанность).

5. Ответственность

- 5.1. Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе несет персональную ответственность:
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
 - за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае нарушения Устава организации и других локальных актов МБДОУ детский сад заместитель заведующей по воспитательной и методической работе подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.
- 5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, заместитель заведующей по воспитательной и методической работе может быть уволен по ст. 336 ТК РФ.

С инструкцией
ознакомлен:

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.