

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МДОБУ «Мури́нский ДСКВ №3»
«Мури́нский
ДСКВ №3»
Приказ № 29 от «07» 10 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заместителя заведующего по воспитательной работе №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основной задачей зам. заведующего по воспитательной работе является методическое руководство учебно-воспитательной деятельностью коллектива детского сада.

1.2. Зам. заведующего по воспитательной работе назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующей по детскому саду в установленном порядке.

1.3. Зам. заведующего руководствуется в своей работе «Основной образовательной программой ДОУ», постановлениями и решениями вышестоящих организаций по вопросам дошкольного воспитания.

1.4. Зам. заведующего по ВР подчиняется непосредственно заведующей детским садом.

1.1. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами;
- правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.

2.1. Зам. заведующего по ВР назначается из числа лиц, имеющих высшее педагогическое (факультет дошкольной педагогики) или среднее педагогическое образование (дошкольный факультет) и стаж работы не менее трех лет.

3. ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Зам. заведующего по ВР осуществляет методическое руководство учебно-воспитательного процесса.
- 3.2. Обеспечивает и контролирует выполнение программы воспитания и правильную постановку воспитания и обучения детей во всех возрастных группах.
- 3.3. Направляет и контролирует работу воспитательного персонала.
- 3.4. Оказывает методическую помощь воспитателям.
- 3.5. Организует работу методического кабинета в детском саду, обобщает инструктивно-методический материал по воспитанию и обучению детей.
- 3.6. Изучает и обобщает передовой опыт по воспитанию детей, организует обмен опытом работы между педагогическими работниками.
- 3.7. Проводит консультации для воспитателей, специалистов с целью оказания им практической помощи.
- 3.8. Разрабатывает предложения по повышению эффективности образовательного процесса и методической работы.
- 3.9. Систематизирует методические и составляет информационные материалы.
- 3.10. Выносит на обсуждение педагогических советов актуальные вопросы воспитания детей.
- 3.11. Обеспечивает подготовку материалов и активное участие воспитателей в работе педсоветов, следит за выполнением принятых решений.
- 3.12. Организует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечению преемственности в работе воспитателей разных возрастных групп, а также детского сада и школы.
- 3.13. Осуществляет подбор методических пособий и игрушек в соответствии с возрастом детей.
- 3.14. Составляет план работы на год, при необходимости готовит пособия.
- 3.15. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.
- 3.16. Постоянно повышает свою квалификацию на курсах, семинарах, путём самообразования.
- 3.17. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медосмотр, лабораторные обследования.

4. ПРАВА

- 4.1. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе имеет право:
 - в пределах своей компетенции и в порядке, определенном уставом, давать распоряжения, указания работникам образовательного учреждения и требовать их исполнения, присутствовать на занятиях с воспитанниками;
 - представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности ДОУ;
 - участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
 - требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
 - подписывать документы в пределах своей компетенции;
 - повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
- 4.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе имеет право требовать от воспитателей:
 - качественного выполнения работы;

- соблюдения норм по охране жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, выполнения правил охраны труда и пожарной безопасности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Несет ответственность за методическую работу по выполнению учебно-воспитательной программы.
- 5.2. За несоблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- 5.3. Несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод ребенка.
- 5.4. За сохранность имущества и пособий методического кабинета.
- 5.5. За невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлена и один экземпляр получила:

Влеф, Мисут В.В. 01.10.18