|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ППО МБДОУ  «Детский сад № 20 «Башлам»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Х.Магомадова  02 ноября 2016 г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  «Детский сад № 20 «Башлам»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Х.Муцаева  02 ноября 2016 г. |

**Должностная инструкция заместителя заведующего по воспитательной и методической работе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Заместитель заведующего дошкольного образовательного учреждения по воспитательной и методической работе относится к категории руководителей, чья деятельность связана с руководством воспитательной и методической работы (далее - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе).

1.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4. На должность заместителя заведующего по воспитательной и методической работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее пяти лет или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее пяти лет.

1.5. В своей деятельности заместитель заведующего по воспитательной и методической работе руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом ДОУ, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ.

1.6. Заместитель заведующего по ВМР должен знать:

* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
* Конвенцию о правах ребенка;
* педагогику, психологию;
* достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
* основы физиологии, гигиены;
* теорию и методы управления образовательными системами;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, 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;
* основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
* основы экономики, социологии;
* способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
* гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
* основы менеджмента, управления персоналом;
* основы управления проектами;
* правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Заместитель заведующего по ВМР работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 40 ч в неделю.

**В соответствии со статьей 351.1. Трудового кодекса РФ** к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

**На основании статьи 76 Трудового кодекса РФ** работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331

Трудового Кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, **могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования,** воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних **при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

**2. Должностные обязанности**

2.1. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе:

* организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения с учетом специфики требований ФГОС ДО;
* координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
* обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных с учетом специфики требований ФГОС ДО;
* осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, работой кружков, обеспечением уровня подготовки воспитанников в соответствии с федеральными государственными требованиями;
* организует просветительскую работу для родителей (законных представителей) (лиц, их заменяющих).
* оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
* организует учебно-воспитательную, методическую работу в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
* осуществляет контроль за учебной нагрузкой воспитанников;
* составляет расписание учебных занятий и воспитательной деятельности с учетом требований ФГОС ДО;
* обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
* осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в кружках;
* участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
* вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
* принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
* принимает меры по оснащению кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнению методического кабинета художественной и периодической литературой;
* осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания воспитанников.

2.2. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с требованиями ФГОС ДО и реализуемыми программами.

2.3. Обязан:

* соблюдать Конвенцию о правах ребенка;
* соблюдать инструкцию об охране жизни и здоровья детей;
* проходить медицинский осмотр строго по установленному графику;
* сообщать заведующему, старшей медсестре о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
* выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
* участвовать в общих мероприятиях ДОУ в соответствии с годовым планом.

2.4. Передает заведующему ДОУ, информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

**3. Права**

3.1. 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;
* получать от работников ДОУ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
* подписывать документы в пределах своей компетенции;
* требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.2. 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.

3.3. Имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка

**4. Ответственность**

4.1.Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе несет ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;
* за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
* за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.