

«Профессиональный стандарт педагога в ДОУ»



2013 году был утвержден профстандарт педагога на всех уровнях образования. В силу данный документ вступил с 1 января 2017 года.

Стандарт - это перечень требований, определяющих квалификацию работника, необходимую для качественного выполнения возложенных на него обязанностей.

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, которая необходима работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности или выполнения трудовой функции (ч. 2 ст. 195.1 ТК РФ). Профстандарт объединил в себе требования к педагогам всех ступеней образования, которые сегодня представлены в федеральном государственном образовательном стандарте и в квалификационных характеристиках должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н (зарегистрирован в Минюсте России 06 октября 2010 г. №18638).

Под применением профстандартов понимают использование их положений в организации деятельности образовательной организации, в том числе:

- работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом;
- при аттестации для определения соответствия занимаемой должности;
- при направлении работников на дополнительное профессиональное образование для определения вида обучения;
- при разработке должностных инструкций для определения трудовых действий и требований к знаниям, умениям;
- при разработке штатного расписания для определения наименования должностей;
- образовательными организациями профессионального образования при разработке профессиональных образовательных программ;
- при разработке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

Профстандарты нужны:

Во-первых, чтобы определить квалификацию работника и обязанности по соответствующей должности. При этом профессиональный стандарт – более подробный документ, чем квалификационный справочник.

Во-вторых, при разработке образовательных программ:

- профессионального образования (ч. 7 ст. 11 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- профессионального обучения (ч. 8 ст. 73 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- дополнительного профессионального образования (ч. 9 ст. 76 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Связь между требованиями к воспитателю ДООУ по ФГОС и профстандарту.

Образование всегда было областью, которую государство не упускало из внимания. Именно поэтому для того, чтобы воспитанием занимались профессионалы, была в свое время введена профессиональная стандартизация, касающаяся уровня квалификации педагога. Не являются исключением и ДООУ — дошкольные образовательные учреждения. К этой категории относятся ясли, детские сады и другие организации, занимающиеся образованием детей в возрасте до 7 лет, когда наступает время школ, гимназий и т. д.

К педагогам ДООУ (воспитателям, педагогам, узким специалистам) сейчас применяется ***2 вида стандартов:***

- ФГОС, утвержденный Минобрнауки РФ;
- Профстандарт, утвержденный Минтруда РФ.

Оба стандарта разработаны в 2013 году, однако относятся к разным сферам: ФГОС касается образовательных учреждений в целом, а профессиональный стандарт относится к кадровой политике, аттестационной работе, разработке инструкций по должности и другим действиям, касающимся конкретных работников.

Цели профессионального стандарта:

- Повысить мотивацию педагогических работников к труду и качеству образования;
- Установление единых требований к содержанию и качеству профессиональной педагогической деятельности;
- Разработка системы оценки уровня квалификации педагогов при приеме на работу, при аттестации, планирование карьеры и в профессиональной деятельности.

Стандартом "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) " установлено, что

в функции педагога входят:

- разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы;
- осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды;
- планирование и проведение учебных занятий;
- систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися;
- формирование универсальных учебных действий;

- формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями;
- формирование мотивации к обучению;
- объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей.

В профстандарте педагога представлены требования к педагогу дошкольного образования - воспитателю, отражающие специфику его работы на дошкольном уровне образования.

Портрет воспитателя

Чтобы выполнять возложенные на специалиста задачи, согласно профстандарту воспитателя 2018, он должен обладать определенными навыками и знаниями, а наибольшую сложность вызывает воспитательная функция, которая требует от педагога умения управлять индивидуальной и групповой деятельностью детей, анализировать состояние детского коллектива, формировать психологически комфортную среду, защищать достоинство и интересы воспитанников, эффективно взаимодействовать с другими педагогами. Следовательно, для успешной реализации организаторской, образовательной и воспитательной функций воспитатель должен соблюдать нравственные, этические и правовые нормы, для чего ему необходимо знать: действующие законодательные формы в сфере защиты прав детей и работы с ними; основы детской психологии, закономерности развития детей, общие кризисные точки; базу психодидактики; принципы эффективного достижения целей в ходе реализации образовательной деятельности; апробированные педагогические технологии, методики и приемы.

К педагогу дошкольного образования профстандартом предъявляются следующие требования:

Трудовые действия

Участие:

- в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации;
- в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и дошкольного возраста.

Организация:

- видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметных, познавательно-исследовательских, игры (ролевых, режиссерских, с правилом), продуктивных; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства;
- конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;
- образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.

Необходимые умения:

- Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом, продуктивная; конструирование), создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства.
- Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации.
- Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения.
- Владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской).
- Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения.
- Владеть ИКТ-компетентностью, необходимой и достаточной для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

Необходимые знания

- Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

- Основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания.
- Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте.
- Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте.
- Основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста.

Профессиональные компетенции педагога дошкольного образования (воспитателя, отражающие специфику работы на дошкольном уровне образования).

Педагог дошкольного образования должен:

1. Знать специфику дошкольного образования и особенности организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.
2. Знать общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном детстве; особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте.
3. Уметь организовывать ведущие в дошкольном возрасте виды деятельности: предметно-манипулятивную и игровую, обеспечивая развитие детей. Организовывать совместную и самостоятельную деятельность дошкольников.
4. Владеть теорией и педагогическими методиками физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста.
5. Уметь планировать, реализовывать и анализировать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

6. Уметь планировать и корректировать образовательные задачи (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга, с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и дошкольного возраста.

7. Реализовывать педагогические рекомендации специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, или детьми с особыми образовательными потребностями.

8. Участвовать в создании психологически комфортной и безопасной образовательной среды, обеспечивая безопасность жизни детей, сохранение и укрепление их здоровья, поддерживая эмоциональное благополучие ребенка в период пребывания в образовательной организации.

9. Владеть методами и средствами анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющего оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них необходимых интегративных качеств детей дошкольного возраста, необходимых для дальнейшего обучения и развития в начальной школе.

10. Владеть методами и средствами психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, уметь выстраивать партнерское взаимодействие с ними для решения образовательных задач.

11. Владеть ИКТ-компетенцией, необходимой и достаточной для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

Информационная справка

В профстандарте педагога используются следующие понятия:

компетенция – способность применять знания, умения и опыт в трудовой деятельности;

трудовая функция – составная часть вида трудовой деятельности, представляющая собой интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых технологическим процессом и предполагающий наличие необходимых знаний и умений (компетенций) для их выполнения;

условия труда - совокупность факторов производственной среды и технологического процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Принятые профессиональные стандарты педагогических работников в сфере
общего образования**

№	Наименование Профстандарта	Возможные наименования должностей	Утверждающий документ	Дата, с которой официально начинает применяться Профстандарт*
1	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	Воспитатель; Учитель.	Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н	1 января 2017 г.**
2	Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	Психолог; Педагог-психолог; Психолог образовательной организации.	Приказ Минтруда России от 24 июля 2015 г. № 514н	1 января 2017 г.
3	Педагог дополнительного образования детей и взрослых	Педагог дополнительного образования; Старший педагог дополнительного образования; Тренер-преподаватель; Старший тренер-преподаватель; Преподаватель; Методист; Педагог-организатор.	Приказ Минтруда России от 8 сентября 2015 г. № 613н	1 января 2017

**Методика самооценки соответствия воспитателя требованиям
Профстандарта педагога (трудовая функция «Педагогическая
деятельность по реализации программ дошкольного
образования»)**

**Методика самооценки соответствия воспитателя требованиям
Профстандарта педагога**

*Уровень владения трудовой функцией «Педагогическая деятельность
по реализации программ дошкольного образования» (В/01.5)*

Показатель	Оценка
Трудовые действия	
Участие в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования	
Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации	
Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами	
Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста	
Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста	
Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также	

с детьми с особыми образовательными потребностями	
Развитие профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач развития детей раннего и дошкольного возраста с учетом особенностей возрастных и индивидуальных особенностей их развития	
Формирование психологической готовности к школьному обучению	
Создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми, в т. ч. принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в т. ч. ограниченными) возможностями здоровья	
Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игры (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в т. ч. обеспечение игрового времени и пространства	
Организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов	
Активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности	
Организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей	
Необходимые умения	
Организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилом), продуктивная; конструирования, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в т. ч. обеспечения игрового	

времени и пространства	
Применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации	
Использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения	
Владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской)	
Выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения	
Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста	
Необходимые знания	
Специфика дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста	
Основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный; основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания	
Общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте	
Особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте	
Основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста	
Современные тенденции развития дошкольного образования	

Другие характеристики	
Соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	
Суммарный балл (Σ факт):	

Оценка по выделенным показателям осуществляется по трехбалльной системе:

- 2» — педагогический работник соответствует данному требованию Профстандарта педагога на высоком уровне;
- «1» — педагогический работник соответствует данному требованию Профстандарта педагога частично (есть резервы или недостатки при выполнении требования);
- «0» — педагогический работник не соответствует данному требованию Профстандарта педагога (требование практически не выполняется).

Уровень владения трудовой функцией «Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования» рассчитывается по следующей формуле:

где в числителе дроби — суммарное количество баллов по всем показателям (столбец 2 таблицы); в знаменателе — количество показателей (столбца 1 таблицы), умноженное на два ($\Sigma \max = 26 \times 2 = 52$).

Обработка результатов:

- 100–85% — оптимальный уровень;

$$\text{Уровень В/01.5} = \frac{\Sigma \text{ факт}}{\Sigma \text{ max}} \times 100\%,$$

- 84–60% — допустимый уровень;
- 59–

- 50% — критический уровень;
- < 50% — недопустимый уровень.

ПРИКАЗ

24.08.2016

№ 151

с. Азово Омской обл.

В целях обеспечения выполнения Постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584, а также оптимизации работы МБДОУ Азовский детский сад комбинированного вида «Сказка» в части внедрения профессиональных стандартов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по внедрению профессиональных стандартов.
2. Возложить на комиссию задачи, заключающиеся:
 - в разработке планов внедрения профессиональных стандартов, соответствующих требованиям постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584;
 - в реализации соответствующих планов;
 - в приведении в соответствие требованиям Постановления Правительства РФ от 27.06.2016 № 584 работы делопроизводителя МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»
- 2.1. Выполнить указанные задачи в срок до 01.09.2019 г.
3. Включить в состав комиссии по внедрению профессиональных стандартов:
 3. Старшего воспитателя
 4. Делопроизводителя
 5. Воспитателя
 6. Инструктор по физическому воспитанию
4. Комиссии по внедрению профессиональных стандартов руководствоваться:
 - основным планом по внедрению профессиональных стандартов (Приложение № 1 к настоящему Приказу);
 - порядком распределения компетенций и ответственности между членами комиссии по внедрению профессиональных стандартов (Приложение № 2 к настоящему Приказу);
 - положением о комиссии по внедрению профессиональных стандартов (Приложение № 3 к настоящему Приказу).
5. Контроль над исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ Азовский детский сад
«Солнышко»

Г.Л.Горбачева

Профстандарт для воспитателя ДОУ 2020

Профессиональный стандарт воспитателя ДОУ – это документ, в котором зафиксированы основные требования к профессиональным навыкам и знаниям педагога дошкольного образования. Для любого воспитателя детского сада это основополагающий документ, играющий важнейшую роль в его профессиональной жизни и деятельности. Х По этому стандарту устанавливается уровень квалификации педагогического состава, создаются должностные инструкции и формулируются требования к персоналу при приеме на работу в ДОУ. На данный момент профстандарт в сфере образования находится в стадии постоянного внесения изменений и формирования. Это вызывает множество нареканий, но такой процесс неизбежен и необходим, так как общество развивается, требования к образованию, его уровню и используемым методикам постоянно меняются. Для того, чтобы соответствовать требованиям и положениям стандарта для педагогического состава детского дошкольного учреждения его работникам предстоит отслеживать и изучать актуальную на конкретный момент версию документа. Введение и назначение профстандарта в сфере образования Для того, как начал использоваться профстандарт, работу сотрудников ДОУ регулировал Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Но этот документ фиксировал только основные положения деятельности воспитателей и педагогов, что не соответствует современной ситуации. На данный момент регулицией работы сотрудников детских садов занимаются два основных документа: Профстандарт, утвержденный Министерством труда Российской Федерации. ФГОС, или Федеральный государственный образовательный стандарт, который утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. При всей внешней схожести оба этих документа выполняют различные функции. Для выявления разницы необходимо дать понятие профессионального стандарта воспитателя. Он создан для непосредственной регуляции работы кадров, а ФГОС занимается регулированием деятельности образовательной ситуации, в данном случае – детского сада. Профстандарт утвержден Министерством труда и социальной защиты РФ №544Н от 8 октября 2013 года. 5.08.2016 года в него были внесены изменения, корректирующие требования к уровню образования и обучения преподавательского состава ДОУ. профстандарта педагога Современный профессиональный стандарт педагога воспитателя включает в себя описание профильной деятельности работника и его компетенций. В них включаются знания и умения, необходимые каждому педагогу для выполнения своих должностных обязанностей. В профстандарте содержатся описания основных рабочих функций педагогов ДОУ и требования к их обучению и уровню образования. Использование профессионального стандарта помогает в процессе поиска новых сотрудников, способствует созданию точно сформулированных должностных инструкций. Также он способствует созданию единой по стране системы оценки профессионального уровня педагогического состава, что помогает проведению аттестации по наиболее объективной схеме. Основные требования к воспитателю Претендовать на соответствующую должность может тот человек, который отвечает следующим требованиям профессионального стандарта: Среднее профессиональное или высшее профильное образование, то есть отвечающее направлению «Образование и педагогические науки». Это первый вариант возможного уровня подготовки педагога ДОУ. Среднее профессиональное или высшее образование в любой сфере и наличие дополнительного профильного образования, позволяющего осуществлять работу в должности педагога или воспитателя. Уже работающие педагоги могут проходить постоянное повышение своей квалификации на соответствующих курсах. Также от претендента на роль воспитателя или учителя потребуется отсутствие судимостей и крепкое здоровье, подтвержденное наличием соответствующей медицинской справки. К опыту работы не предъявляются особые нормы – его может не быть. Базовые знания педагогического состава Для выполнения своей работы педагог

должен обладать следующими знаниями: Базовые знания в области прав детей, законов об образовании и ФГОС, касающегося дошкольного обучения. Принципы работы основных образовательных систем, их история и применение на практике. Основы методики обучения и воспитательной работы. Тонкости работы с детьми дошкольного возраста. Базовые психологические подходы к дошкольному воспитанию и образованию. Изучение классики педагогической науки, касающейся обучения детей в детских садах. Психология и физиология развития ребенка раннего и среднего возраста. Основные тенденции в современной педагогической науке в сфере дошкольного образования. 10.01.2017 года Министерство труда Российской Федерации приняло приказ №10Н, которым утвердил профстандарт «Специалист в области воспитания». Необходимо учесть, то должность воспитателя и старшего воспитателя не подпадает под действие этого документа, профессиональный стандарт социального воспитателя входит. Функции педагога по профстандарту Профессиональный стандарт воспитателя детского сада предусматривает выполнение им следующих трудовых функций: Воспитательная, использующая передовые формы воспитания, развитие творческих способностей детей, использование разнообразных методов деятельности воспитанников, всестороннее развитие и формирование социальных навыков у дошкольников. Педагогическая, направленная на выполнение современных программ дошкольного образования. В свете этой функции воспитатель участвует в разработке общеобразовательной программы ДОУ в следовании требованиям ФГОС. Также воспитатель занят созданием комфортной психологической обстановки для детей, выполняет отчетность и мониторинг собственной профессиональной деятельности, подготавливает воспитанников к будущей учебе в школе, внедряет инновационные методики обучения. Для соответствия требованиям профстандarta воспитатели детского сада должны постоянно повышать свой профессиональный уровень, следуя новейшим направлениям в педагогике.

Источник: <https://edu-time.ru/pub/115999> Профстандарт «Педагог»: разъяснения

Источник: <https://uristokey.ru/profstandart-dlya-vospitatelya-dou-2020.html>

Алгоритм действий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Азовского детского сада «Солнышко» по внедрению профессионального стандарта «Педагог»

1. Изучить профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее ПСП).

2. Провести педагогический совет по освещению вопросов о необходимости изучения ПСП.

3. Издать приказ об организации работы по изучению и подготовке к внедрению ПСП в ДОУ (приложение № 1).

4. Разработать и утвердить положение «О рабочей творческой группе по организации применения в учреждении профессионального стандарта «Педагог» (приложение № 2).

5. Разработать и утвердить план подготовки ДОУ по применению ПСП (дорожная карта) (приложение № 3).

6. Внести изменения в нормативно-правовые акты учреждения:

- должностная инструкция (приложение № 4);
- положение об оплате труда (стимулирующие выплаты) (приложение № 5);
- уведомление об изменении условий трудового договора (приложение №5);
- трудовой договор (приложение №6) или дополнительные соглашения к трудовому договору (приложение №7);
- коллективный договор.

После этапа изучения нормативно-правовой базы и подготовки к внедрению ПСП, руководителем учреждения проводятся следующие организационные мероприятия:

1. Составление перечня ПСП, подлежащих применению в учреждении, который оформляется протоколом заседания творческой группы (Приложение 8);

2. Проведение предварительной работы информирования работников по вопросам применения ПСП в учреждении в виде:

- подготовки презентации, дополнительно при необходимости – раздаточных материалов для информирования работников по вопросам применения ПСП;
- размещения информации о применении ПСП на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и на стенде учреждения;
- формирования информационной папки о применении ПСП.

3. Разработка карт оценки по должностям, профессиям, включенным в ПСП, подлежащие применению в учреждении. В данном пособии предлагаются 3 вида карт оценок, различающихся по принципу составления, форме, доступности, но по содержанию соответствующие требованиям ПСП, на примере должности - воспитатель (Приложение 10).

4. Издание приказа «О проведении оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям ПСП» (Приложение 10), информирование работников о применении ПСП на педагогическом совете с выдачей уведомлений о переходе на ПСП (в соответствии со ст. 74 ТК РФ), заседание творческой группы «Об оценке соответствия квалификации работников учреждения положениям профессиональных стандартов» с оформлением протокола (Приложение 11).

5. Составление отчета по результатам оценки (Приложение 12), информирование работников о результатах оценки на педагогическом совете, издание приказа «О результатах

анализа оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям ПСП» (Приложение 14).

Организационно-методической базой по осуществлению работ по поэтапному внедрению стандарта профессиональной деятельности педагога в ОУ является рабочая группа, созданная локальным актом детского сада. Она выполняет работы, необходимые для организации и проведения мероприятий по общественно-профессиональному обсуждению результатов выполнения Плана (дорожной карты) внедрения, выполняет информационную и методическую поддержку педагогов, осуществляет учет, анализ и обобщение результатов выполнения задач Плана внедрения, координирует деятельность исполнителей проекта.

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301001

наименование организации

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)

**Об организации работы
по применению в учреждении
Профессионального стандарта «Педагог»**

В целях организации работы по применению в учреждении приказа Минтруда России №544н от 18.10.2013 г «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по организации применения Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее рабочая группа) в деятельность учреждения в следующем составе:
 председатель группы - ФИО, должность
 заместитель председателя - ФИО, должность
 члены группы – ФИО, должность
 секретарь группы - ФИО, должность
2. Рабочей группе в срок до __.__.____ подготовить проект приказа «Об утверждении Положения о рабочей группе по организации применения в учреждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»».
3. Рабочей группе в срок до __.__.____ разработать план подготовки (дорожную карту) по применению Профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» в учреждении.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации заведующий _____ / _____ /
 подписи Должность личная подпись расшифровка

С приказом (распоряжением) работники ознакомлены :

п/п	фамилия, имя, отчество работника	подпись работника	Дата ознакомления с приказом

Код
0301001

Форма по ОКУД
по ОКПО

наименование организации _____

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

**"Об утверждении Положения
о рабочей творческой группе
по организации
применения в учреждении
профессиональных стандартов"**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании Российской Федерации», приказом Минтруда России №544н от 18.10.2013 г «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей творческой группе по организации применения в учреждении профессионального стандарта «Педагог».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации	заведующий	_____
/ _____ /		
подписи	должность	личная подпись расшифровка

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ / _____
Приказ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИМЕНЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей творческой группе по организации применения в учреждении профессиональных стандартов (далее – группа).
2. Группа является коллегиальным рабочим органом¹ учреждения, созданным в целях информационного и организационного обеспечения применения в учреждении профессиональных стандартов.
3. Группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и г. Ярославля, а также настоящим Положением.
4. Группа создается на период организации деятельности по применению в учреждении профессиональных стандартов.

Задача и функции группы

5. Основной задачей группы является организация применения в учреждении профессиональных стандартов по должностям работников образования и иным должностям (профессиям).
6. Группа осуществляет следующие функции:
 - 6.1. Анализирует требования законодательства Российской Федерации по вопросу применения профессиональных стандартов;
 - 6.2. Составляет и обновляет список профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении;
 - 6.3. Проводит информационно-разъяснительную работу с работниками по применению профессиональных стандартов:
 - 6.3.1. Информировать работников по вопросам применения профессиональных стандартов в учреждении на общем собрании работников, на заседаниях педагогического совета, на рабочих совещаниях и индивидуально;
 - 6.3.2. Обеспечивает подготовку, размещение и обновление информации о применении профессиональных стандартов:
 - а) на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»;
 - б) на информационном стенде учреждения;
 - 6.3.3. Формирует и актуализирует информационную папку по применению в учреждении профессиональных стандартов (в электронном виде и на бумажном носителе);
 - 6.4. Организует оценку соответствия квалификации работников учреждения положениям профессиональных стандартов (далее – оценка);
 - 6.4.1. Разрабатывает карты оценки по должностям, профессиям, включенным в профессиональные стандарты, подлежащие применению в учреждении;
 - 6.4.2. Организует проведение оценки;
 - 6.4.3. Собирает, анализирует и обобщает результаты оценки;
 - 6.4.4. Составляет отчет по результатам оценки;
 - 6.5. Составляет План по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;
 - 6.6. Организует профессиональное образование, профессиональное обучение и (или) дополнительное профессиональное образование работников (далее – образование и обучение работников):
 - 6.6.1. Определяет образовательные организации и образовательные программы для организации образования и обучения работников с учетом положений профессиональных стандартов;
 - 6.6.2. Планирует мероприятия по образованию и обучению работников;

¹ Рабочий орган не является органом управления учреждением. Одновременно, он не является совещательным или консультативно-совещательным органом. Рабочий орган создается для предварительного рассмотрения, подготовки материалов и принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции органов управления учреждения, в данном случае – директора (заведующего) и общего собрания работников. См. по аналогии ст. 16.2 Федерального закона от 17.05.2007 № 82-ФЗ «О банке развития»

6.6.3. Взаимодействует с образовательными и иными организациями, реализующими соответствующие образовательные программы, по вопросам организации образования и обучения работников;

6.7. Организует работу по внесению изменений в должностные инструкции и производственные (по профессии) инструкции работников с учетом положений профессиональных стандартов;

6.8. Организует заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками;

6.9. Готовит предложения по внесению изменений в Положение об оплате труда работников учреждения, в том числе разрабатывает проекты следующих документов:

6.9.1. Перечень показателей оценки эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в профессиональных стандартах);

6.9.2. Перечень видов дополнительной работы, выполняемой работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и размеры доплат за ее выполнение;

6.10. Готовит предложения по внесению изменений в другие документы учреждения, подлежащие изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов;

6.11. Готовит информацию о применении профессиональных стандартов в учреждении по запросам уполномоченных органов и организаций;²

6.12. Анализирует эффективность мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в учреждении;

6.13. Вносит предложения по совершенствованию работы по применению профессиональных стандартов в учреждении;

6.14. Обобщает и транслирует опыт учреждения по организации применения профессиональных стандартов;

6.15. Выполняет другие функции по организации применения в учреждении профессиональных стандартов.

Права группы

7. Группа имеет право:

7.1. Запрашивать и получать от работников учреждения материалы и сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

7.2. Привлекать к работе не входящих в состав группы работников учреждения (с их согласия), участие которых требуется для принятия решения по рассматриваемым вопросам.

Порядок создания и организации деятельности группы

8. Группа образуется в составе председателя, заместителя председателя, членов группы и секретаря группы.

9. Состав группы утверждается приказом по учреждению.

10. Группа собирается по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в квартал.

11. Заседания группы проводятся председателем группы либо по указанию председателя группы его заместителем.

12. Председатель группы осуществляет руководство деятельностью группы, ведет заседание группы, дает заместителю председателя группы, секретарю группы, членам группы обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции группы, осуществляет контроль за исполнением плана работы группы, подписывает протокол заседания группы.

13. Секретарь группы организует проведение заседаний группы, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов группы о времени и месте проведения очередного заседания.

14. Заседание группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

² Согласно пп. «б» п. 3. постановления Правительства РФ № 584, органы и организации, осуществляющие функции и полномочия учредителей, а также осуществляющие контроль и координацию деятельности, обеспечивают осуществление контроля за реализацией мероприятий планов по организации применения профессиональных стандартов

15. Решения группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов группы.

16. Решение группы оформляется протоколом, который подписывается председателем группы.

Заключительные положения

17. Члены группы и работники учреждения, привлекаемые к ее работе, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы группы.

18. Членам группы и работникам учреждения, привлекаемым к её работе, может производиться дополнительная оплата (вознаграждение) за работу в группе.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Код
0301001

Форма по ОКУД
по ОКПО

наименование организации

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ (распоряжение)

"Об утверждении плана Подготовки ДОУ по применению Профессионального стандарта «Педагог»"

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании Российской Федерации», приказом Минтруда России №544н от 18.10.2013 г «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план подготовки ДОУ по применению профессионального стандарта «Педагог» (дорожная карта).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

заведующий

подписи

должность

личная подпись

расшифровка

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____ / _____
Приказ № _____
От _____

План подготовки (дорожная карта)

**по применению профессионального стандарта «Педагог»
(педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования) в учреждении**

Цель: обеспечение перехода муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____» (далее Учреждение) на работу в условиях действия профессионального стандарта педагога (далее ПС) с 01.01.2020 г.

Задачи:

1. Совершенствование системы повышения квалификации педагогических работников учреждения в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог».
2. Внедрение пакета типовых документов, работающего в условиях профессионального стандарта «Педагог».
3. Апробация методики оценки соответствия педагогических работников уровню профессионального стандарта «Педагог» (воспитатель)

Сроки реализации: с 01.09.2017 г. по 31.12.2019 г.

Этапы реализации:

1 этап: с 01.09.2017 г. по 31.08.2018 г.

Подготовительный (организационный) – проведение мероприятий информационного сопровождения, анализ соответствия кадрового состава квалификационным требованиям, содержащихся в профессиональных стандартах и потребности педагогических кадров в профессиональном образовании, профессиональном переобучении, повышении квалификации. Подготовка к внесению изменений в нормативные акты учреждения.

2 этап: с 01.09.2018 г. по 31.08.2019 г.

Внедренческий (основной) – внедрение профессионального стандарта «Педагог»: управление, контроль, руководство и анализ введения профессионального стандарта, методическое сопровождение и финансово-экономическое регулирование процесса, реализация плана («дорожной карты»).

3 этап: с 01.09.2019 г. по 31.12.2019 г.

Итоговый - самоанализ деятельности коллектива, оценка реализации «дорожной карты».

Планируемые результаты:

- применение профессионального стандарта в деятельность учреждения;
- приведение локальных актов учреждения в соответствии с профстандартом;
- создание современной, гибкой системы повышения квалификации педагогов учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогов;
- внедрение современных технологий в образовательный процесс.

№	Наименование мероприятия	Предполагаемый результат	Ответственный	Сроки реализации
1	2	3		
	1 этап: подготовительный			

1	Изучение законодательства по ению профессионального стандарта агог»: - Изучение приказа Минтруда России 44н от 18.10.2013 г «Об утверждении ессионального стандарта «Педагог» гогическая деятельность в сфере ольного, начального, общего, вного общего, среднего общего зования) (воспитатель, учитель); - изучение нормативно-правовой базы, ментирующей введение ессионального стандарта; - подбор и изучение нормативно- овых документов федерального, онального уровней, регламентирующих ение профессионального стандарта.	Выработка вленческих ний	Заведующий, оспитатель	Сентябрь по кодимости
2	Издание приказа «Об организации ты по применению в учреждении ПС».	Издание приказа реждению	заведующий	Сентябрь
3	Издание приказа «Об утверждении жения о рабочей группе по организации енения в учреждении ПС и состава ты».	Издание приказа	заведующий	Сентябрь- брь 2017
4	Издание приказа «Об утверждении а подготовки (дорожную карту) про енению ПС в учреждении»	Издание приказа реждению	заведующий	Сентябрь- брь 2017
5	Организация ознакомления гогических работников учреждения с ожанием ПС: - педагогические советы, семинары, ультации (пример: «Требования к зованию педагогов, содержащихся в «Структура ПС», деловая игра гашение представлений о формах шения профессиональной етентности педагогов» и др.) -размещение информации на стендах и е Учреждения.	Презентации, точные материалы информирования тников по вопросам нения ПС; ница (вкладка, ел) официального а; стенд с рмацией	Рабочая па, заведующий	Постоян- - по коди-мости
6	Формирование информационной папки менении в учреждении ПС	Информационная а с документами и риалами по енению ПС	Рабочая группа	Постоянно
7	Разработка карты оценки соответствия ификации воспитателя учреждения ификационным требованиям, ржащимся в ПС.	Карта оценки	Рабочая группа	Январь- аль 2018
8	Издание приказа «О проведении ки соответствия квалификации тников учреждения положениям ПС»	Издание приказа	Заведующий	Февраль- 2018
9	Информирование работников о енении ПС на педагогическом совете	Протокол ания общего ания работников / гогического совета	Заведующий, оспитатель	Январь

10	Выдача работникам учреждения акта о переходе на ПС (в соответствии со ст. 2 ТК РФ) или уведомлений о переходе на ПС (в соответствии со ст. 74 ТК РФ)	Ознакомление работников под подпись	Заведующий	Январь
11	Организация самостоятельной работы работников по изучению ПС		Педагоги	постоянно
12	Заполнение карт оценки и передача их непосредственному руководителю	Карты оценки	Заведующий	Февраль-март 2018
13	Оценка работника непосредственным руководителем		заведующий	Март-апрель 2018
14	Составление отчета по результатам оценки	Отчет по результатам оценки	Рабочая группа	Апрель-май 2018
15	Информирование работников о результатах оценки на общем собрании работников / педагогическом совете	Протокол общего собрания работников / педагогического совета	Рабочая группа, заведующий	Апрель-май 2018
16	Издание приказа «О результатах оценки соответствия квалификации работников учреждения положениям ПС»	Издание приказа	заведующий	Май 2018
	2 этап: внедренческий (основной)			
17	Разработка предложения по совершенствованию внутрифирменной системы повышения квалификации с учетом дефицита компетенций педагогов в соответствии с выделенными направлениями ПС.	Разработка и организация планов повышения квалификации педагогов.	Рабочая группа	сентябрь-октябрь 2018
18	Составление персонализированных программ повышения профессионального уровня педагогических работников учреждения с учетом результатов оценки.	Персонализированные программы	Рабочая группа	Сентябрь-октябрь 2018
19	Определение образовательных организаций и образовательных программ организации образования и обучения работников	Перечень образовательных организаций и образовательных программ для организации образования и обучения работников	заведующий	Сентябрь
20	Составление плана-графика образования и обучения педагогов	План-график образования и обучения педагогов	Рабочая группа, заведующий	Сентябрь-октябрь 2018
21	Издание приказов о направлении на дополнительное профессиональное образование	Приказы о направлении на дополнительное профессиональное образование	заведующий	Сентябрь-октябрь 2018
22	Внесение изменений в должностную инструкцию воспитателя с учетом изменений ПС	Должностная инструкция воспитателя	заведующий	Ноябрь-декабрь 2018

23	Внесение изменений в Положение об организации труда работников учреждения: - разработка Перечня показателей эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в Положении)	Перечень показателей эффективности деятельности работников (соотнесенных с трудовыми функциями и действиями, содержащимися в Положении)	Заведующий, рабочая группа	Ноябрь 2018 г.
24	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками	Дополнительные соглашения	заведующий	Сентябрь 2019 г.
25	Внесение изменений в локальные акты учреждения: - программа развития учреждения, - Правила внутреннего трудового распорядка, - Коллективный договор,	Приказы об утверждении изменений в локальные документы об утверждении локальных документов значительном объеме вносимых изменений)	Заведующий	До 30.09.2019 г.
26	Проведение повторной оценки ответственности работников учреждения по результатам ПК в части необходимых навыков и необходимых знаний.	Листы оценки	Рабочая группа	До 30.09.2019 г.
27	Анализ эффективности мероприятий организации применения ПК в учреждении	Служебные отчеты	Рабочая группа	До 30.09.2019 г.
28	Корректировка мероприятий по применению ПК	Приказы, внесение изменений в локальные акты по организации применения ПК	Заведующий, рабочая группа	До 01.09.2019 г.
	3 этап: Итоговый			
29	Итоговый мониторинг, контроль и оценка реализации Плана («дорожной карты») применения ПК.	Аналитический отчет об оценке результатов реализации плана по организации применения ПК	Рабочая группа	Сентябрь-октябрь 2019 г.
30	Внесение при необходимости изменений в локальные акты учреждения в соответствии с требованиями ПК.	Корректировка локальных актов	Рабочая группа, заведующий	Сентябрь-декабрь 2019 г.
31	Использование ПК для вновь принимаемых сотрудников в соответствии с требованиями ПК.	Переход учреждения на работу в условиях действия ПК с 01.01.2020 г.	Заведующий	Постоянно

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ПК _____
 (расшифровка подписи)
 протокол № ____ от _____

Заведующий _____
 (расшифровка подписи)
 Приказ № _____ от _____

Примерная должностная инструкция воспитателя

(педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования)

(наименование образовательной организации)

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Воспитатель относится к категории педагогических работников.

1.2. Воспитатель принимается и освобождается от должности приказом заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № ____» (далее Учреждение).

1.3. Требования к квалификации: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации (с последующей профессиональной переподготовкой по профилю педагогической деятельности), без предъявления требований к стажу работы.

1.4. На должность воспитателя в соответствии с требованиями статьи 331 ТК РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (Приказ Минфина России от 16 июня 2014 г. N 49н "Об утверждении Перечня видов деятельности, по которым федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, формируются базовые (отраслевые) перечни государственных и муниципальных услуг и работ").

1.5. Воспитатель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка, Конституцию РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», ФГОС ДО, Профессиональный стандарт педагога; Устав и локальные акты Учреждения; Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективный договор; трудовое законодательство;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;

- методы управления образовательными системами;

- 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;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики;

- основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;

- педагогические закономерности организации образовательного процесса;

- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;

- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;

- специфику дошкольного образования и особенностей организации работы с детьми раннего и дошкольного возраста;

- основные психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и личностный;

- основы дошкольной педагогики, включая классические системы дошкольного воспитания;

- общие закономерности развития ребенка в раннем и дошкольном возрасте;

- особенности становления и развития детских деятельностей в раннем и дошкольном возрасте;

- основы теории физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста;

- современные тенденции развития дошкольного образования;

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики.

2. Связи по должности

2.1. Воспитатель подчиняется заведующему Учреждением.

2.2. Работает непосредственно под руководством старшего воспитателя.

2.3. Воспитатель выполняет все требования, связанные с охраной жизни и здоровья детей.

2.4. Выполняет рекомендации специалистов (педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, инструктора по физической культуре и др.).

2.5. Координирует деятельность младшего воспитателя.

2.6. Работает во взаимодействии с другим воспитателем, работающим в группе:

- согласовывает с ним формы, средства, методы воспитания детей в соответствии с образовательной программой;

- лично сдает ему смену, детей передает по списку;

- при передаче смены оставляет в группе образцовый порядок;

- сообщает сменяющему воспитателю необходимую профессиональную информацию (события, произошедшие в группе в первой половине дня, изменения в состоянии здоровья отдельных детей, просьбы и пожелания родителей (законных представителей) по присмотру и уходу и т.п.);

- взаимодействует с другим воспитателем при создании развивающей предметно-пространственной среды.

3. Функции

3.1. На воспитателя возлагаются следующие функции:

3.1.1. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в Учреждении.

3.1.2. Общепедагогическая функция. Обучение.

3.1.3. Воспитательная деятельность.

3.1.4. Развивающая деятельность.

3.1.5. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ.

3.1.6. Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного образования.

4. Должностные обязанности

4.1. Воспитатель обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

4.1.2. Соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.4. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.1.5. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

4.1.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень:

- получать дополнительное профессионального образования или проходить курсы повышения квалификации по направлению работодателя, не реже, чем один раз в три года;

- изучать передовой педагогический опыт (в том числе посещать занятия других воспитателей), адаптировать его и применять в своей работе.

4.1.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.1.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.1.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.1.10. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.1.11. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.1.12. Представляет старшему воспитателю или заведующему Учреждением, его заместителю докладную (служебную) записку / информирует старшего воспитателя или заведующего учреждением, его заместителя:

а) незамедлительно – о детях с подозрением о совершении в отношении них в семье физического насилия (наличие у ребенка характерных кровоподтеков, ссадин, царапин и т.п.), а также о применении методов воспитания, связанных с психическим насилием (ребенок запуган, постоянно и без внешних причин плачет и др.);

б) о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по содержанию детей (ребенок неухожен, неопрятен, приходит в Учреждение голодным и т.п.).

4.1.13. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.1.14. Уважать честь, достоинство и репутацию обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.1.15. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.1.16. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, средства, методы развития и воспитания в соответствии с возрастными особенностями детей.

4.1.17. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с

ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.1.18. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся.

4.1.19. Вносить необходимые коррективы в систему воспитания обучающихся.

4.1.20. Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, семейных обстоятельств и жилищных условий.

4.1.21. Содействовать росту познавательной мотивации обучающихся и становлению их самостоятельности, формированию компетентностей.

4.1.22. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося.

4.1.23. Способствовать развитию общения обучающихся.

4.1.24. Помогать обучающимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогическими работниками, родителями (иными законными представителями).

4.1.25. Осуществлять помощь обучающимся в образовательной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.1.26. Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений по месту жительства.

4.1.27. Соблюдать права и свободы обучающихся.

4.1.28. Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.

4.1.29. На основе данных педагогической диагностики проводить оценку эффективности своих педагогических действий и осуществлять их дальнейшее планирование.

4.1.30. Участвовать в разработке и обновлении:

- образовательной программы (программ) дошкольного образования,
- программы развития Учреждения,
- годового, квартального плана (планов) работы Учреждения,
- планов воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

4.1.31. Участвовать 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 (иным законным представителям).

4.1.32. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса:

- организовывать различные формы двигательной активности детей: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику и другие.

- при организации двигательной деятельности детей обеспечивать использование оборудования и инвентаря физкультурного зала и спортивных площадок в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

- проводить специальные занятия по физическому развитию детей (при отсутствии инструктора по физической культуре).

- для организации занятий по физическому развитию детей на открытом воздухе проверять отсутствие у детей медицинских противопоказаний и наличие у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

- проводить мероприятия по закаливанию детей с использованием основных природных факторов (солнце, воздух, вода).

- организовывать спортивные упражнения и игры.

- следить за осанкой детей, проводит упражнения по формированию и коррекции осанки.

- планировать и проводить праздники здоровья, дни здоровья, туристско-краеведческие походы детей и родителей, спортивные мероприятия и др.

4.2. При организации режима дня и воспитательно-образовательной деятельности воспитатель обязан:

4.2.1. Осуществлять ежедневный утренний прием обучающихся:

- принимать детей от родителей (законных представителей), встречая ребенка в групповой или в хорошую погоду – на участке.

- опрашивать родителей (иных законных представителей) о состоянии здоровья обучающихся.

- организовывать проведение термометрии при наличии соответствующих показаний (наличие катаральных явлений, явлений интоксикации).

- не принимать в группу ребенка с подозрением на заболевание (отклонениями в состоянии здоровья).

- в случае отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), а также после перенесенного заболевания и в других случаях запрашивать у родителей (законных представителей) и передавать медицинскому работнику справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.2.2. Осуществлять работу с группой в течение дня:

- соблюдать режим дня в группе, в том числе следить за продолжительностью прогулок, сокращать их нормальную продолжительность при неблагоприятных погодных условиях,

- осуществлять выход с детьми за территорию Учреждения только на основании приказа заведующего Учреждением,

- регулировать поведение детей в целях обеспечения их безопасности: не допускать нахождение детей без присмотра (обеспечивать постоянное нахождение детей в зоне видимости / в поле зрения воспитателя, младшего воспитателя); осуществлять постоянный контроль за местонахождением детей; предотвращать падения, удары, ушибы, порезы, ожоги, электротравмы детей и т.д.; не допускать переохлаждения и перегрева детей; следить за тем, чтобы оконные и балконные проемы в группе находились в закрытом состоянии (когда помещение не проветривается); держать закрытыми входные двери в группу, а также внутренние двери; не допускать драк, столкновений, конфликтов между детьми; уделять особое внимание детям с расстройством аутистического спектра, а также детям с агрессивным поведением.

- изолировать заболевших в течение дня обучающихся от здоровых обучающихся.

- при необходимости (при госпитализации ребенка в медицинскую организацию и в других случаях) оперативно информирует родителей (законных представителей) о болезни ребенка.

- организовывать прием пищи и дневной сон обучающихся.

- маркировать постельное белье.

- в группах для детей раннего возраста в середине дня мыть игрушки (в специально выделенных, промаркированных емкостях), за исключением игрушек, не подлежащих влажной уборке.

- поддерживать порядок на прогулочном участке (оставлять его в порядке после прогулки детей).

- проводить обработку песочницы в летнее время в соответствии с графиком.

4.2.3. При реализации образовательной программы воспитатель обязан соблюдать установленную длительность непрерывной образовательной деятельности, которая не может превышать:

– для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет – 10 минут;

– для детей от 3 до 4 лет – 15 минут;

– для детей от 4 до 5 лет – 20 минут;

– для детей от 5 до 6 лет – 25 минут;

– для детей от 6 до 7 лет – 30 минут.

4.2.4. При реализации образовательной программы воспитатель обязан соблюдать установленные максимально допустимые объемы образовательной нагрузки, в том числе:

– в младшей группе – не более 30 минут в первой половине дня;

– в средней группе – не более 40 минут в первой половине дня;

– в старшей группе – не более 45 минут в первой половине дня;

– в подготовительной группе – не более 90 минут в первой половине дня;

– для детей старшего дошкольного возраста – не более 30 минут во второй половине дня.

4.2.5. Осуществлять работу в завершении дня:

- в конце дня передавать детей их родителям (законным представителям), иным лицам, указанным в договоре об образовании.

- не допускать передачи детей сторонним лицам, а также родителям (законным представителям) с признаками алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- кратко сообщать родителям (законным представителям) детей необходимую информацию (о поведении ребенка в группе, о занятиях в течение дня, об особенностях развития, о том, насколько хорошо или плохо ест, спит ребенок в Учреждении и т.п.).

- готовить помещение группы к следующему дню: мыть игрушки; расставлять детские столы, стулья и т.п.; убирать на место игрушки, иные средства обучения и воспитания; выключать из сети приборы и др.

4.2.6. При реализации образовательной программы дошкольного образования воспитатель обязан:

- способствовать достижению обучающимися целевых ориентиров.

- способствовать созданию условий развития каждого ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности.

- способствовать созданию развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

- способствовать развитию личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

- Обеспечивать выполнение следующих психолого-педагогических условий:

- уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;

- использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей);

- построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития;

- поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;

- поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;

- возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения;

- защита детей от всех форм физического и психического насилия;

- поддержка родителей (иных законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность.

- Обеспечивать выполнение условий, необходимых для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста, которые предполагают:

- обеспечение эмоционального благополучия через:

- а) непосредственное общение с каждым ребенком;

- б) уважительное отношение к каждому ребенку, к его чувствам и потребностям;

- поддержку индивидуальности и инициативы детей через:

- а) создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности;

- б) создание условий для принятия детьми решений, выражения своих чувств и мыслей;

- в) недирективную помощь детям, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т. д.);

- установление правил взаимодействия в разных ситуациях:

- а) создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;

- б) развитие коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;

- в) развитие умения детей работать в группе сверстников;

- построение вариативного развивающего образования, ориентированного на уровень развития, проявляющийся у ребенка в совместной деятельности со взрослым и более опытными сверстниками, но не актуализирующийся в его индивидуальной деятельности, через:

- а) создание условий для овладения культурными средствами деятельности;

б) организацию видов деятельности, способствующих развитию мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и художественно-эстетического развития детей;

в) поддержку спонтанной игры детей, ее обогащение, обеспечение игрового времени и пространства;

г) оценку индивидуального развития детей;

- взаимодействие с родителями (иными законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

4.3. Воспитатель должен применять следующие необходимые умения:

- организовывать виды деятельности, осуществляемые в раннем и дошкольном возрасте: предметная, познавательно-исследовательская, игра (ролевая, режиссерская, с правилами), продуктивная; конструирование, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечения игрового времени и пространства;

- применять методы физического, познавательного и личностного развития детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с образовательной программой организации;

- использовать методы и средства анализа психолого-педагогического мониторинга, позволяющие оценить результаты освоения детьми образовательных программ, степень сформированности у них качеств, необходимых для дальнейшего обучения и развития на следующих уровнях обучения;

- владеть всеми видами развивающих деятельности дошкольника (игровой, продуктивной, познавательно-исследовательской);

- выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач, использует методы и средства для их психолого-педагогического просвещения;

- владеть ИКТ - компетентностями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста.

5. Права

5.1. Воспитатель имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым -договором.

5.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.4. Сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.1.5. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами, в том числе дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.1.6. Объединение, включая право на создание профессиональных организаций (профессиональных союзов) и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.1.8. Ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.1.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Воспитатель имеет право на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, в том числе на:

- 5.2.1. Полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- 5.2.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 5.2.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.
- 5.2.4. Доступ к медицинской документации.
- 5.2.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса или иного федерального закона.
- 5.2.6. Подачу в письменной форме заявления с соответствующим обоснованием работодателю о своем несогласии в случае отказа работодателя от исключения или исправления персональных данных.
- 5.2.7. Требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 5.2.8. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- 5.3. Воспитатель имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
- 5.4. Воспитатель имеет право на гарантии и компенсации в случае совмещения работы с получением образования или в случае допуска к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.5. Воспитатель имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, в том числе право на:
- 5.5.1. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 5.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 5.5.3. Получение полной достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях, требованиях и охране труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 5.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 5.5.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.
- 5.5.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.
- 5.5.7. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.
- 5.5.8. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 5.5.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.
- 5.5.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.5.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

5.5.12. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6. Воспитатель имеет право в целях самозащиты трудовых прав, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, отказать от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказать от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.7. Воспитатель имеет право на обращение в комиссию по трудовым спорам и рассмотрение его заявления в десятидневный срок со дня его подачи.

5.8. Воспитатель имеет право на забастовку в порядке, предусмотренном законодательством.

5.9. Воспитатель имеет право на:

5.9.1. Свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

5.9.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

5.9.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

5.9.4. Выбор пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.9.5. Участие в разработке образовательных программ и их компонентов.

5.9.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

5.9.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами детского сада, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

5.9.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами детского сада, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.9.9. Участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом.

5.9.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.9.11. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9.12. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

5.10. Воспитатель имеет право на:

5.10.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.10.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.10.3. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10.4. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10.5. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального уровня.

6. Ответственность

6.1. Воспитатель несет персональную ответственность за:

6.1.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.2. За оказание платных образовательных услуг обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов;

6.1.3. За использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

6.1.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.5. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.6. Разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией;

6.1.7. Передачу посторонним лицам любых документов ДООУ, не предусмотренную законодательством или интересами дошкольного учреждения;

6.1.8. Неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети;

6.1.9. Разглашение персональных данных другого лица.

7. Заключительные положения

7.1. Контроль за исполнением инструкции воспитателем возлагается на старшего воспитателя.

7.2. Настоящая должностная инструкция утверждена Приказом руководителя Учреждения ДООУ № _____ / _____ «_____» _____ 20__ г.

наименование, номер и дата документ

7.3. С инструкцией ознакомлен(а):

Ф.И.О. полностью	Подпись	Дата

7.4. Экземпляр получен на руки

Ф.И.О. полностью	Подпись	Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

На бланке организации

Кому _____

(Ф.И.О., должность, при наличии табельный номер)

«__» _____ 20__ г.

Уведомление об изменении условий трудового договора

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____!

(Имя, Отчество)

Уведомляем Вас о том, что приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н утвержден профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (далее – профессиональный стандарт).

Согласно части второй статьи 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

В связи с применением в учреждении профессионального стандарта условия трудового договора, заключенного между учреждением и Вами, подлежат изменению.³

Предлагаем Вам заключить до⁴ " __ " _____ года дополнительное соглашение к трудовому договору (прилагается).

Заведующий

И.О. Фамилия

Экземпляр уведомления получил(а). Ознакомлен(а).

³ Дополнительное соглашение заключается, если применение профессионального стандарта влечет за собой изменение условий трудового договора.

Согласно части второй ст. 74 ТК РФ работодатель обязан уведомить работника о причинах, вызвавших необходимость изменений определенных сторонами условий трудового договора.

Обращаем внимание, что согласно позиции Минтруда России, внедрение профессионального стандарта не может служить основанием для изменения условий трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 74 ТК РФ (письмо Минтруда России от 06.06.2017 № 14-2/10/В-4361).

По мнению Федеральной службы по труду и занятости утверждение профессиональных стандартов не относится к причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, по крайней мере до утверждения обязательности их применения работодателем.

В этой связи, более предпочтительным является изменение условий трудового договора (если такое изменение, в связи с применением профессиональных стандартов, вообще необходимо работодателю) в соответствии со ст. 72 ТК РФ (т.е. по соглашению сторон трудового договора, без обязательного уведомления работника не позднее чем за два месяца)

⁴ В законодательстве нет четкого ответа на вопрос о том, вправе ли работодатель, не применяя всю процедуру уведомления заново, перенести дату, с которой вступают в силу новые условия трудового договора. Система «Гарант» дает следующую консультацию: если по каким-то причинам после даты, указанной в уведомлении, ранее согласованные сторонами условия трудовых договоров не изменились, процедура одностороннего изменения работодателем трудовых договоров подлежит прекращению, а уведомление не должно порождать каких-либо правовых последствий. При последующем изменении организационных или технологических условий труда, влекущем за собой невозможность сохранения условий трудовых договоров, работодателю необходимо повторно провести процедуру уведомления работников

Примерный Трудовой договор № ____

(город, населенный пункт)

« ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)
«Учреждение») в лице _____,
(в родительном падеже должность, Ф.И.О. руководителя)
действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны, и

(в именительном падеже Ф.И.О. работника)
именуемый(ая) в дальнейшем «работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____.
(наименование должности)

Должностные обязанности работника определяются должностной инструкцией воспитателя, утвержденной приказом от _____. 201__ г.

2. Работник принимается на работу в Учреждение по адресу: _____.

3. Работа у работодателя является для работника: _____.

(основной, по совместительству)

4. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

- а) неопределенный срок;
- б) время исполнения обязанностей отсутствующего работника Ф.И.О. (длительной болезни работника, декретного отпуска и др.);
- в) время выполнения определенной работы;
- г) срок _____ год в связи с тем, что работник является пенсионером по возрасту; и др.

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г.

6. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а «Работник» продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 Трудового кодекса Российской Федерации).

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
и) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором;
б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя;
в) соблюдать трудовую дисциплину;
г) выполнять установленные нормы труда;
д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
е) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
ж) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать настоящий трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
б) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
в) требовать от работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
г) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
д) принимать локальные нормативные акты;
е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;
б) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
в) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
г) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в, установленном правилами внутреннего трудового распорядка;
ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
з) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
и) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- 1) должностной оклад, ставка заработной платы составляет _____ рублей в месяц; повышающие коэффициенты: _____

2) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты (в процентах от ставки заработной платы)
Выплаты за работы с вредными условиями труда	Вредные условия труда по итогам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)	%

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	За работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении.	%
---	--	---

3) работнику производятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:

Наименование выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в процентах от ставки заработной платы)
За ведение сайта ДОУ	Ежемесячно в период с 1 сентября 202_ года по 31 августа 202_ года	%
Внедрение инновационных технологий и т.д.	Ежемесячно в период с 1 сентября 202_ года по 31 августа	%

4) работнику производятся выплаты стимулирующего характера (за эффективные показатели), указанные в Приложении 1.

13. Выплаты стимулирующего характера, выраженные в баллах, переводятся в рубли по итогам оценки деятельности всех работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

14. Выплаты, носящие разовый характер, осуществляются работнику на основании приказа работодателя в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

15. Выплата заработной платы работнику производится в следующие сроки: за первую половину месяца – ___ числа текущего месяца, за вторую половину месяца – ___ числа следующего месяца на основании табеля рабочего времени и регулируется ст. 129-188 Трудового Кодекса Российской Федерации.

16. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

17. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

18. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

19. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

_____.

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

21. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

23. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

25. Работнику производятся выплаты социального характера в соответствии с коллективным договором.

26. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки:

материальная помощь – в порядке и размерах, определяемым коллективным договором, положением об оплате труда работников учреждения; иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Омской области.

VII. Иные условия трудового договора

27. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

28. *данный пункт включается для внешних совместителей* Работник обязуется своевременно за ___ дней сообщать работодателю

- о выполнении основной работы за пределами установленной продолжительности рабочего дня или сверхурочной работы, выполнение которой не позволяет приступить к работе по совместительству;

- о направлении его в служебную командировку по основному месту работы;

- о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года по основному месту работы;

- о предоставлении отпуска по основному месту работы;

- в случае временной нетрудоспособности.

29. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

30. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

31. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

32. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

33. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

34. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

35. При увольнении работника работодатель, помимо трудовой книжки, выдает справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, а также справку по форме 2-НДФЛ.

X. Заключительные положения

36. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

37. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

38. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

39. До момента заключения трудового договора работник ознакомлен с локальными нормативными актами работодателя и должностной инструкцией:

№ п/п	Документ	Дата ознакомления	Подпись
-------	----------	-------------------	---------

1	Должностная инструкция		
2	Правила внутреннего трудового распорядка		
3	Положение о защите персональных данных		
4	Коллективный договор		
5	Положение об оплате труда		
6	Нормы профессиональной этики педагогических работников		
7	Иные локальные акты учреждения		

Реквизиты и подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Полное наименование организации
(Краткое наименование организации)

ИНН

КПП

ОГРН

р/сч.

к/сч.

БИК

Индекс, адрес

Юридический адрес

Номер телефона

Контактный телефон

Заведующий

Фамилия, инициалы

Место для подписи

М.П

РАБОТНИК:

Фамилия Имя Отчество

Паспорт серии 00 00 № 000000 выдан 00.00.0000

КЕМ ВЫДАН

к/п 000-000

ИНН

СНИЛС

Индекс, адрес

Адрес регистрации

Номер телефона

Контактный телефон

Фамилия,

инициалы

Место для подписи

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Примерное ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____

К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _____ от «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

_____ (город, населенный пункт)

_____ (далее

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

«Учреждение») в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «работодатель», с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем «работник», с другой стороны (далее - стороны) приняли настоящее соглашение, являющееся неотъемлемой частью трудового договора № _____ от «_____» _____ 20__ г.,

и _____, (именуемый далее – Трудовой договор), о нижеследующем:

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____, в соответствии с должностной инструкцией.

(наименование должности)

Дополнить пункт 1 трудового договора следующим положением:

Должностные обязанности работника определяются должностной инструкцией в соответствии с: квалификационной характеристикой должности _____, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н.

Трудовые функции, выполняемые работником:⁵

«Общепедагогическая функция. Обучение»;

«Воспитательная деятельность»;

«Развивающая деятельность»;

2. Изложить подпункт _____ пункта _____ трудового договора в новой редакции:

Работнику производятся выплаты стимулирующего характера (за эффективные показатели), указанные в Приложении 1.

Выплаты стимулирующего характера, выраженные в баллах, переводятся в рубли по итогам оценки деятельности всех работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

⁵ Согласно части второй ст. 57 ТК РФ обязательным для включения в трудовой договор является трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Наименование должности из ТД исключать не рекомендуется, поскольку с наименованием должности связано предоставление компенсаций и льгот. (см. www.vet-bc.ru, раздел «Типовые вопросы о применении профессиональных стандартов»)

3. Условия Трудового договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

7. Настоящее соглашение вступает в силу с «___» _____ 20__ г.

8. Настоящее соглашение составлено и подписано в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Реквизиты и подписи сторон
РАБОТОДАТЕЛЬ:

Полное наименование организации
(Краткое наименование организации)

ИНН

КПП

ОГРН

р/сч.

к/сч.

БИК

Индекс, адрес

Юридический адрес

Номер телефона

Контактный телефон

Должность руководителя

Фамилия, инициалы

_____М
есто для подписи

М.П.

РАБОТНИК:

Фамилия Имя Отчество

Паспорт серии 00 00 № 000000 выдан 00.00.0000

КЕМ ВЫДАН

к/п 000-000

ИНН

СНИЛС

Индекс, адрес

Адрес регистрации

Номер телефона

Контактный телефон

Фамилия,
инициалы

_____М
Место для подписи

Второй экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору на руки получил(а)

«___» _____ 20__ г. _____/_____ /

**Карта результативности профессиональной
деятельности педагогического работника ДОУ**

1. Личные данные

1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество	
1.4.	Должность, по которой аттестуется работник (дополнительно указывается преподаваемый предмет, специальность, для педагогических работников дополнительного образования детей – профиль, направление образовательной деятельности; для методистов – направление методической работы)	
1.5.	Место работы (полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, с какого года работает в данном учреждении)	
1.6.	Населенный пункт (город, район)	
1.7.	Стаж (педагогический)	
1.8.	Стаж (по специальности)	
1.9.	Образование (уровень образования, наименование учреждения высшего, среднего профессионального образования, квалификация по диплому, реквизиты диплома с указанием даты выдачи) Ученая степень, год присвоения (при наличии) (реквизиты удостоверяющего документа)	
1.10	Курсы повышения квалификации (не менее 72 часов за последние 5 лет) (тематика курсов, количество учебных часов, место проведения, наименование образовательного учреждения, реквизиты документа по итогам обучения с указанием даты выдачи)	
1.11	Профессиональная переподготовка не менее 500	

	час (при наличии) (наименование образовательного учреждения, где проводилось профессиональная переподготовка, количество учебных часов, полученная квалификация, реквизиты документа по итогам обучения с указанием даты выдачи)	
1.12	Квалификационная категория (имеющаяся), дата присвоения и окончания срока действия квалификационной категории	
1.13	Государственные и отраслевые награды, включая Почетные грамоты (полное наименование награды, год награждения) Иные поощрения (Благодарственные письма и др.)	

2. Сведения о профессиональном рейтинге и достижениях за последние 5 лет

2.4. Распространение педагогического опыта за период (3-5 лет), предшествующий аттестации

2.4.1. Проведенные открытые уроки, занятия, мероприятия

№	Тема, класс (группа, курс)	Уровень (образовательное учреждение, район, город, межрегиональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Вид, тематика, место проведения методического мероприятия, в рамках которого проводилось открытое занятие, мероприятие (заседание методического объединения, предметная неделя, семинар, конкурс и др.)	Дата
1.				

2.4.2. Проведение, участие в семинарах

№	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Тема семинара, кем и для кого организован, место проведения	Дата

2.4.3. Выступления на конференциях

№	Тема выступления	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Тема конференции, кем организована, для каких категорий работников образования проведена, место проведения	Дата
1.				

2.4.4. Методические публикации

№	Тема (название), вид публикации, количество страниц	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Где напечатана (наименование научно-методического издания, учреждения, осуществлявшего издание методической публикации)	Год издания
1.				

2.5. Результаты участия в конкурсах (конкурс в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», конкурсы профессионального мастерства, методические конкурсы и др.)

№	Название конкурса	Уровень (образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	Результат	Год участия

2.6. Другое (участие в проектах, в том числе по созданию новых образовательных программ, учебников, социально-значимых инициативах, мероприятиях педагогических сообществ, руководство педагогических практикой студентов педагогических учебных заведений и др.)

№	Вид, тема (название или описание мероприятия)	Уровень (образовательное учреждение, муниципальный республиканский, федеральный, международный уровень)	Год
1.			

3. Результаты учебно-воспитательной работы за последние 3-5 лет

3.6. Результаты участия обучающихся (воспитанников) в конкурсах, смотрах, концертах, соревнованиях и др. мероприятиях по предмету (профилю образовательной программы, реализуемой педагогическим работником) как в очной, так и в дистанционной форме

Вид,	название	Уровень	Результат	Дата	Документы
------	----------	---------	-----------	------	-----------

мероприятия	(образовательное учреждение, район, город, республиканский, федеральный, международный уровень)	(занятое место)	проведения	(материалы) подтверждающие результаты (при наличии высоких результатов)

3.13. Показатели сохранности здоровья воспитанников в группе детского дошкольного учреждения (для воспитателей ДОУ)

	Количество дней, пропущенных ребенком по болезни в год		
	год	год	год
Количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни в год			

3.14. Организация РППС (для воспитателей)

	Темы, названия	Оценка (где и когда проведена процедура оценки, обсуждения и/или утверждения, и/или рецензирования)

3.15. Работа с родителями воспитанников или лицами, их заменяющих (Для педагогических работников ДОУ, воспитателей, социальных педагогов, учителей-дефектологов)

Название мероприятия (консультации, конференции, концерты, семинары, заседания Круглого стола, совместные развлечения, выпуск газеты, методических рекомендаций, оформление наглядности для родителей об успехах их детей и др.)	Тема, название	Уровень (образовательное учреждение, район, город, зональный, республиканский, федеральный, международный уровень)	Дата

3.16. Другие результаты педагогических работников дошкольных образовательных учреждений (инновационная деятельность по использованию современных методик дошкольного образования, деятельность по реализации нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования организация участия воспитанников в концертах, конкурсах, других мероприятиях, результаты педагогической диагностики по уровню освоения программы, интеллектуальному и физическому развитию воспитанников аттестуемого работника, оценка развивающей предметно-пространственной среды на смотрях, наставничество и др.)

Учебный год	Вид деятельности, название мероприятия	Описание результата

3.23. Эффективность использования современных информационных технологий, мультимедийных средств в профессиональной деятельности, образовательной практике
(Для всех категорий педагогических работников)

Какие средства используются (<i>DVD проигрыватель, проектор, компьютер, интерактивная доска и т.д.</i>)	Использую DVD проигрыватель, проектор, компьютер, интерактивную доску, интернет ресурсы

Подпись работника _____

Дата _____