

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБ ДОУ д/с №48

_____ О.А.Фоменко

« _____ » _____ 2023г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ д/с № 48

с. Пушкинского

_____ И.Г.Саломахина

« _____ » _____ 2023г.

М.П.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики музыкального руководителя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музыкальный руководитель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.2. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заведующему ДОУ, старшему воспитателю.

1.3. В своей деятельности музыкальный руководитель должен руководствоваться:

- Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ;
- Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
- Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;
- Нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы.

1.4. Музыкальный руководитель:

- работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на одну ставку 24 ч. в неделю;
- привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени;
- получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;
- в соответствии с образовательной программой, годовым планом ДОУ самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;
- передает заведующему ДОУ, старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;
- подотчетен заведующему ДОУ и Совету педагогов учреждения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение

техники исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию;
- возрастную физиологию, анатомию, санитарию и гигиену;
- индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, музыкальные произведения детского репертуара;
- при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии – основы дефектологии и соответствующие методики их обучения; современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников;
- формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности;
- участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения;
- координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей;
- определяет содержание непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников;
- участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение;
- консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных,

- воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - обеспечивает выполнение программы музыкального воспитания детей с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
 - отвечает за оснащение музыкального зала разнообразными пособиями и разработками непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию, развлечений, инсценировок;
 - проводит работу среди воспитателей ДООУ по вопросам музыкального развития: обучает исполнительским навыкам и умениям (играть на детских музыкальных инструментах, петь, красиво двигаться); консультирует по вопросам методики музыкального воспитания; помогает при планировании мероприятий музыкально-эстетического цикла и создании условий для самостоятельной музыкальной деятельности; с целью расширения музыкального кругозора проводит семинары-практикумы, консультации, лекции-концерты, выставки для детей, родителей и педагогов; помогает в подборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов;
 - проводит непосредственно образовательную деятельность по музыкальному воспитанию 2 раза в неделю в каждой возрастной группе;
 - осуществляет взаимосвязь со всеми специалистами ДООУ;
 - ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями (годовой, перспективный и календарный план работы);
 - представляет опыт своей работы на городских, мероприятиях и в рамках своего учреждения;
 - постоянно совершенствует свое профессиональное мастерство, методические приемы работы с детьми через самообразование и посещение городских методических мероприятий;
 - создает благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения этических и педагогических норм;
 - проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику;
 - ежедневно содержит в идеальном состоянии свое рабочее место;
 - музыкальный руководитель обязан сообщать заведующему, старшему воспитателю о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

5. ПРАВА.

Музыкальный руководитель имеет право:

- 5.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 5.2. Знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, касающихся его деятельности.
- 5.3. Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДООУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или основным задачам его работы.
- 5.4. Требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 5.5. Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период; выбирать и использовать современные методики музыкального воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой и планом работы ДООУ на год.
- 5.6. Участвовать в работе Совета педагогов ДООУ.
- 5.7. Выступать на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней.

5.8. Повышать свою квалификацию.

5.9. На иные права, предусмотренные законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Музыкальный руководитель несет ответственность (в установленном законодательством РФ порядке):

- за некачественную или не в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с планом;
- за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

6.2. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника музыкальный руководитель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «Об образовании».

6.3. За нарушение правил техники безопасности при эксплуатации аудио и видео оборудования, пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил музыкальный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6.4. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__»__20__ г. _____ / _____ /