

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 28 комбинированного вида»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
_____ С.Ю. Афанасьева
_____ 20 ____ г.

Музыкального руководителя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные Минобразования РФ от 27.02.1995 № 92, Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

1.2. Музыкальный руководитель относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом заведующего Учреждения.

1.3. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заместителю заведующего Учреждения по воспитательной работе.

1.4. Музыкальный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей; возрастную физиологию;
- санитарную и гигиену;
- индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- 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;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;

-постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов образования, для грамотного обеспечения воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;

1.5. Требования к квалификации: на должность музыкального руководителя принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу.

2. ФУНКЦИИ.

2.1. Музыкальный руководитель выполняет функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутренней системы оценки качества дошкольного образования в Учреждении.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Музыкальный руководитель:

3.1. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы ребенка, формирует эстетический вкус, используя различные виды и формы организации музыкальной деятельности.

3.2. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения

3.3. Координирует работу педагогов, специалистов учреждения и родителей (законных представителей) по вопросам музыкально-эстетического воспитания детей.

3.4. Внедряет в практику работы новые технологии и программы по музыкальному воспитанию детей.

3.5. Проводит совместно с воспитателями и специалистами интегрированные и другие виды НОД с детьми Учреждения.

3.6. Консультирует родителей и педагогов по вопросам музыкального воспитания детей.

3.7. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.

3.8. Ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.

3.9. Представляет опыт своей работы на городских фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках Учреждения.

3.10. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;

3.11. Осуществляет комплекс мероприятий по адаптации детей в коллективе и приобретению воспитанниками удовлетворяющего их социального статуса среди сверстников;

3.12. Осуществляет изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

3.13. Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника;

3.14. Способствует развитию общения воспитанников;

3.15. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

3.16. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

3.17. Учитывает при взаимодействии с детьми индивидуальные особенности ребенка и особенности группы.

3.18. Осуществляет проведение утренников, развлечений, досугов совместно с воспитателями – по годовому плану;

3.19. Осуществляет подготовку и проведение родительских собраний -1 раз в квартал,

- консультаций для родителей (групповые и индивидуальные) - ежемесячно;
- 3.20. Осуществляет подготовку и проведение дней открытых дверей для родителей;
- 3.21. Осуществляет своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей;
- 3.22. Участвует в экспериментальной работе по освоению новых программ и педагогических технологий или их разработке и апробации.
- 3.23. Разрабатывает рабочую программу образовательной деятельности в начале каждого учебного года.
- 3.24. Работает в тесном контакте с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.25. Участвует в работе педагогических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний.
- 3.26. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.
- 3.27. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.28. Обеспечивает выполнение основной образовательной программы дошкольного образования, соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования во время образовательного процесса.
- 3.29. Использует передовой педагогический опыт коллег в своей работе.
- 3.30. Владеет набором вариативных методик и педагогических технологий, осуществляет их отбор и применяет в соответствии с имеющимися условиями.
- 3.31. Действует, при отсутствии медицинской сестры, в соответствии с «Алгоритмом оказания первой медицинской помощи в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях по территории МОГО «Ухта».
- 3.32. Постоянно следит за ростом своего профессионального мастерства.
- 3.33. Проходит в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.34. 1 раз в 5 лет подтверждает квалификационную категорию, повышает квалификационную категорию либо проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности.
- 3.35. Знает и принимает необходимые организационные меры для защиты персональных данных, предусмотренные организационно-распорядительными документами Учреждения при их обработке в информационной системе персональных данных.
- 3.36. Соблюдает правила работы со средствами защиты информации, установленные в эксплуатационной и другой документации.

4. ПРАВА.

Музыкальный руководитель имеет право:

- 4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
- 4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- 4.4. На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.6. На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения 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 в Учреждении.

4.7. На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения.

4.8. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.9. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.10. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.11. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.12. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.13. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

4.14. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.15. Вносить на рассмотрение заведующему Учреждения предложения по улучшению педагогического процесса, внедрению инновационных технологий на основе анализа деятельности Учреждения.

4.16. Требовать от заведующего Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.17. Сообщать заведующему об имеющихся в работе недостатках и требовать их устранения.

4.18. Приостанавливать образовательный процесс в помещениях детского сада, если создаются условия опасные для жизни или здоровья детей или сотрудников.

4.19. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы применительно к государственным и республиканским стандартам.

4.20. Повышать квалификацию и профессиональное мастерство.

4.21. Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию..

4.22. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.23. Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством, тарифными соглашениями и иными нормативными актами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Музыкальный руководитель несет ответственность (в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке):

5.1. За жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;

5.2. За нарушение прав и свобод ребенка;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Д/с №28» или иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, музыкальный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.4. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых административным законодательством.

5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение другого аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в

соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ и РК «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.6. За нарушение правил техники безопасности при эксплуатации аудио- и видеооборудования, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил музыкальный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.

6.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 24 часовой рабочей недели.

6.2. Своевременно представляет администрации Учреждения необходимую отчетную документацию.

6.3. Получает от заведующего Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, обслуживающим и техническим персоналом Учреждения.

6.5. Передает заведующему информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

6.6. Незамедлительно информирует администрацию Учреждения обо всех несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и работников.

6.7. Обеспечивает взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

Ознакомлена

подпись

Ф.И.О.

_____ 20____ г.

Один экземпляр выдан на руки

подпись

Ф. И. О.