

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»
«Авнюгская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____/ ____ О.И. Обухова ____
(Подпись) (Ф.И.О.)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(Дата)

Музыкального руководителя.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями действующего Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования (приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761н от 26.08.2010г. с изменениями, внесёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448 н) и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155.

1. Общие положения.

1.1. Должность « музыкальный руководитель» относится к категории педагогических работников.

1.2. Музыкальный руководитель принимается на должность и увольняется приказом директора школы на основании заключённого с работником трудового договора (эффективного контракта).

1.3. Музыкальный руководитель непосредственно подчиняется директору школы, заместителю директора по дошкольному воспитанию, старшему воспитателю, курирующим вопросы образовательной деятельности.

1.4. Во время отсутствия музыкального руководителя его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Музыкальный руководитель работает по графику, утверждённому директором школы. С нагрузкой на одну ставку 24 часа в неделю.

1.6. Привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

1.7. Требования к квалификации.

1.7.1. На должность музыкального руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика», владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления к стажу работы.

1.7.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.8. 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 и подростков, возрастную физиологию;
- санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию, организации режима работы в дошкольных организациях;
- 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 (законными представителями), 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;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- кодекс профессиональной этики педагога;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы доврачебной помощи.

2. Функции.

2.1. Руководство для работника, занимающего должность «музыкальный руководитель », выдвигает **следующие цели:**

- обучение и воспитание детей в интересах личности, общества, государства и достижение воспитанником определённых государством требований образования и их направленности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и его целевыми ориентирами на этапе завершения дошкольного образования; осуществление деятельности, направленной на формирование всестороннего, полноценного развития детей, социализации и раскрытия их творческих способностей.

На музыкального руководителя возлагаются следующие функции:

2.2. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.

2.3. Воспитание, обучение, развитие детей по своему направлению работы с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.4. Анализ, планирование и осуществление воспитательно – образовательной работы в соответствии с программой, реализуемой детским садом.

2.5. Содействие социализации воспитанников.

2.6. Обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования музыкального воспитания, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Должностные обязанности.

Для выполнения возложенных на него функций музыкальный руководитель обязан:

3.1. Обеспечивать выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» в детском саду, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований.

3.2. Планировать и осуществлять воспитательно – образовательную деятельность с учётом возрастных особенностей детей в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и основной образовательной программой дошкольного учреждения в тесном контакте с другими воспитателями, родителями (законными представителями).

3.3. Осуществлять развитие музыкальных способностей, эмоциональной сферы ребёнка, творческой деятельности воспитанников; обеспечивать эмоциональное благополучие через непосредственное общение с каждым ребёнком, уважительное отношение к каждому ребёнку, к его чувствам и потребностям.

3.4. Осуществлять изучение личности обучающихся воспитанников, их склонностей, интересов, поддерживать индивидуальность и творческую инициативу детей, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности.

3.5. Способствовать развитию общения обучающихся воспитанников, коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками.

3.6. Координировать работу педагогического персонала и родителей (законных представителей) по вопросам музыкального воспитания детей, определять направления их участия в развитии музыкальных способностей с учётом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.

3.7. Самостоятельно определять содержание образовательной деятельности музыкального характера с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, включая информационные, а также цифровые ресурсы, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, обеспечивая уровень подготовки воспитанников.

3.8. Использовать разнообразные приёмы, методы и средства воспитания и обучения.

3.9. Планировать и проводить с воспитанниками коррекционно – развивающую работу (с группой, подгруппой, индивидуально), на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога и отслеживать динамику развития каждого ребёнка.

3.10. Способствовать проявлению интереса у воспитанников к определённым видам деятельности, содействовать получению дополнительного образования обучающихся воспитанников через систему кружков, секций, семейных клубов, объединений, организуемых в детском саду.

3.11. Организовывать и проводить досуговые мероприятия с воспитанниками в рамках образовательной программы детского сада (музыкальные праздники, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного, теневого театров и иные мероприятия).

3.12. Участвовать в работе педагогических, методических советов, объединений, творческих и проблемных групп, а также в методической работе в различных формах, в проведении родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой и годовыми задачами

дошкольного учреждения.

3.13. Строить отношения с воспитанниками и родителями (законными представителями) на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка, проявлять выдержку и педагогический такт в общении с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

3.14. Содействовать созданию развивающей предметно – пространственной среды по художественно – эстетическому направлению в группах в соответствии с ФГОС ДО.

3.15. Осуществлять подготовку к проведению занятий в соответствии с планированием, используя пособия, периодические издания, методическую литературу и дидактические материалы методического кабинета.

3.16. Проводить работу среди воспитателей детского сада по вопросам музыкального развития: исполнительским навыкам и умениям (играть на детских музыкальных инструментах, петь, ритмично двигаться под музыку); консультировать по вопросам методики музыкального воспитания; помогать при планировании мероприятий музыкально – эстетического цикла и создании условий для самостоятельной музыкальной деятельности; с целью расширения музыкального кругозора, проводить семинары – практикумы, консультации, лекции – концерты, выставки для детей, родителей, педагогов; помогать в выборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов.

3.17. Неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс профессиональной этики педагога и другие локальные акты учреждения.

3.18. Совместно с органами самоуправления проводить работу по созданию и поддержанию положительного имиджа детского сада.

3.19. Периодически обновлять тематические стенды группы, наглядную информацию для родителей (законных представителей).

3.20. Непрерывно следить за ростом своего профессионального мастерства, в установленном порядке проходить аттестацию педагогических работников; на различных уровнях представлять коллегам, родителям опыт своей педагогической деятельности.

3.21. Проходить медицинские осмотры по графику в нерабочее время.

3.22. В случае возникновения чрезвычайной ситуации музыкальный руководитель обязан сообщить заместителю по дошкольному воспитанию, медицинской сестре и при необходимости уметь оказать доврачебную помощь.

3.23. Своевременно и качественно вести обязательную документацию.

3.24. В конце рабочего дня оставлять своё рабочее место, музыкальный зал в образцовом порядке.

3.25. Нести ответственность за сохранность мебели, оборудования и иного вверенного ему имущества дошкольного учреждения.

3.26. Выполнять решения педагогических советов, требования руководителя, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья воспитанников.

4. Права.

Музыкальный руководитель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Участвовать в управлении дошкольного учреждения в порядке, определённом Уставом школы.

4.2. Принимать участие:

- во всех смотрах - конкурсах, района, области и страны.

- в инновационной деятельности детского сада;

- в семинарах, практикумах, тренингах, организуемых на базе детского сада и других детских садах района и др.;

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

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

4.5. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

4.6. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для включения в соглашение по охране труда;
- по совершенствованию воспитательно – образовательной работы, улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.7. Доводить до сведения администрации сведения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.

4.8. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

4.9. Повышать свою квалификацию:

- обучаться на курсах повышения квалификации;
- знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога психолога.
- аттестоваться на соответствующую категорию.

4.10. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами.

4.11. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 16 дней отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Ответственность.

5.1. Музыкальный руководитель несёт ответственность:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за реализацию не в полном объёме основной образовательной программы, качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно – образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за своевременное прохождение медицинского осмотра.
- сохранность имущества в музыкальном зале.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав музыкальный руководитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством РФ.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью ребёнка, музыкальный руководитель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических правил музыкальный руководитель привлекается к административной

ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи по должности:

6.1. Музыкальный руководитель обязан сообщать заместителю директора по дошкольному воспитанию или старшему воспитателю о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.

6.2. Взаимосвязь с другими специалистами школы – совместная работа, проведение бинарных занятий, досугов, мероприятий, направленных на реализацию основной образовательной программы.

6.3. Проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности под руководством заместителя директора по дошкольному воспитанию.

7. Обязательная документация.

7.1. Перспективно - календарное планирование воспитательно – образовательного процесса.

7.2. План работы с родителями (законными представителями).

7.3. Журнал отзывов родителей о проведенных мероприятиях и предложений по улучшению воспитательно – образовательного процесса.

7.4. Должностная инструкция. Инструкция по охране труда.

7.5. Индивидуальная технологическая карта по самообразованию педагога.

7.6. Портфолио педагога.

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получила на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

РАБОТНИК:

подпись

« _____ »

расшифровка подписи

_____ 20 ____ года.