МДОУ «Детский сад № 65»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ
«Детский сад № 65»
_____Е.А. Вехтер
«___» _____ 20____г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
_____ № ____
музыкального руководителя
МДОУ «Детский сад № 65»
_____

Вехтер Елена Андреевна

Подписан: Вехтер Елена Андреевна
DN: ИНН=110205159200, СНИЛС=00315100662, E=detsadik65@yandex.ru, C=RU, S=Республика Коми, L=Ухта, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 65 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА""", G=Елена Андреевна, SN=Вехтер, CN=Вехтер Елена Андреевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-05-11 09:53:48

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музыкальный руководитель относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом заведующего МДОУ.

1.2. Работает в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с расписанием, участия в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельного планирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

1.3. В период, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией МДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

1.4. Музыкальный руководитель должен иметь 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 работы.

1.5. 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 и психологию;
– возрастную физиологию, анатомию;
– санитарию и гигиену;
– индивидуальные особенности развития детей;
– особенности 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;
– правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
– правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью Трудового договора _____.

2. ФУНКЦИИ

На музыкального руководителя возлагаются **следующее функции:**

2.1. Обеспечение выполнения программы музыкального воспитания и эстетического развития детей с учетом специфики возраста воспитанников.

2.2. Содействие реализации потенциальных музыкальных способностей воспитанников,

формированию у них общей культуры, осознанному освоению основной общеобразовательной программы.
2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательно-образовательном процессе.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Музыкальный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

– осуществляет развитие музыкальных способностей, эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников, формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности;

– участвует в разработке образовательной программы Учреждения;

– координирует работу педагогического персонала и родителей (законных представителей) по вопросам музыкального воспитания детей;

– определяет направления участия педагогического персонала и родителей (законных представителей) в развитии музыкальных способностей детей с учетом их индивидуальных, возрастных особенностей и творческих способностей;

– определяет содержание непосредственно-образовательной деятельности 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;

– разрабатывает план образовательной деятельности с группой воспитанников;

– осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивает в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин в соответствии с утвержденными рабочими учебными программами;

– развивает у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

– учитывает особенности психофизического развития воспитания и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями;

– применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы Учреждения, обеспечивает их музыкальное сопровождение;

– консультирует родителей (законных представителей) и педагогических

работников по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях;
– обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
– участвует в работе Педагогических советов, других формах методической работы, в проведении Общих (групповых) родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
– соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
– уважает честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
– систематически повышает свой профессиональный уровень;
– проходит в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
– проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности;
– соблюдает Устав Учреждения.
– своевременно доводит до сведения заведующего МДОУ информацию о возникших нештатных ситуациях.

4. ПРАВА

4.1. Музыкальный руководитель имеет право:
– свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;
– выбирать учебные пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании:
– на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы Учреждения, отдельной учебной дисциплины;
– участвовать в разработке программы развития детского сада, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
– осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельности, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
– на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, и 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
– на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
– участвовать в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
– участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;

– на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
– обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
– на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
– на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Музыкальный руководитель **несет ответственность** (в установленном законодательством РФ порядке):
— за реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
— за жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательно-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 совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.
5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.3. 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 случаях, предусмотренных административным законодательством. За виновное причинение МДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Музыкальный руководитель:
6.1. Получает от администрации МДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками МДОУ.
6.2. Подотчетен заведующему МДОУ и Совету педагогов.
6.3. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе.

7. ТРЕБОВАНИЯ К 1 КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ:

Музыкальный руководитель:
7.1. Владеет современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяет их в практической профессиональной деятельности.

7.2. Вносит личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания.
7.3. Имеет стабильные результаты освоения воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Несет ответственность за выполнение требований инструкций по охране труда по видам работ и по профессиям.
8.2. Участвует в первом уровне административно-производственного контроля за состоянием охраны труда, перед началом смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места.
8.3. Следит за исправностью оборудования, приспособлений, инструмента и приборов.
8.4. Проверяет наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности.
8.5. Об обнаруженных при осмотре недостатках докладывает непосредственному или вышестоящему руководителю и по его указанию участвует в их устранении.
8.6. В процессе работы работник обязан:

- содержать в чистоте свое рабочее место, правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- применять спецодежду и другие средства защиты, использовать безопасные приемы труда, соблюдать при этом все требования охраны труда;
- обращать внимание на поведение других работников, выполнение ими личных мер безопасности, напоминает им о необходимости использования безопасных приемов труда, выполнения требований техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.7. В течение рабочего дня обращает внимание на состояние рабочего места, коммуникаций, ограждений, оборудования, приспособлений, приборов и т.п. Об обнаруженных неисправностях сообщает непосредственному руководителю и по его указаниям принимает меры по их устранению.
8.8. Согласно возникших ситуаций по плану ликвидации аварий принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварийной ситуации и ее ликвидации.
8.9. Оказывает первую помощь пострадавшему, одновременно принимает меры по вызову скорой помощи, газоспасательной службы или пожарной охраны.

Инструкция составлена:

Заместителем заведующего _____ К.В Аврамчук

С инструкцией ознакомлен (а) _____

Экземпляр должностной инструкции получил(а) на руки

_____ _____
(дата) (подпись)