

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 64 "Журавленок" городского округа Тольятти

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБУ

№ 201.09 от "01" 09 2014.



О.В.Куренковой

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция музыкального руководителя разработана в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"; Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования».
- 1.2. Музыкальный руководитель назначается и освобождается от должности заведующим МБУ.
- 1.3. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заместителю заведующего по воспитательной и методической 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 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 (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; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5. Требования, предъявляемые к квалификации музыкального руководителя: 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.
- 1.6. Аттестация музыкального руководителя осуществляется: на подтверждение соответствия занимаемой им должности на основе оценки их профессиональной деятельности (один раз в пять лет) или по желанию музыкального руководителя в целях установления квалификационной категории

2. Функции

Основными направлениями деятельности музыкального руководителя являются:

- 2.1. Развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников.
- 2.2. Участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также с участие в методической, инновационной работе.

3. Должностные обязанности

Музыкальный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в соответствии с ФГОС ДО и

индивидуальной образовательной программой ребенка с ОВЗ с учетом возрастных, индивидуальных, психосоматических особенностей воспитанников, развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников.

- 3.2. Организует коррекционное развивающее сопровождение детей с ОВЗ в соответствии с законодательством и локальными актами учреждения. Ведет необходимую документацию в соответствии с требованиями законодательства.
- 3.3. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 3.4. Координирует работу педагогического персонала и родителей (законных представителей) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных, возрастных и психофизиологических особенностей воспитанников, в том числе детей с ОВЗ, а также их творческих способностей.
- 3.5. Участвует в совещаниях педагогического совета, психолого-медики-педагогическом консилиуме и инновационных мероприятиях разного уровня.
- 3.6. Определяет содержание музыкальных занятий 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.
- 3.7. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках основной образовательной программы дошкольного образования учреждения, спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
- 3.8. Консультирует родителей (законных представителей) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.9. Владеет приемами работы на персональном компьютере (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами.
- 3.10. Выполняет требования СанПиН, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.11. Принимает непосредственное участие в изготовлении методических и наглядных пособий, конспектов и других материалов для обеспечения образовательного процесса, оформляет музыкальный зал к мероприятиям.

3. Права

Музыкальный руководитель имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении МБУ в порядке, определяемом Уставом МБУ.
- 3.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 3.5. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, пособия и материалы.

3.7. Повышать квалификацию.

4. Ответственность

4.1. Музыкальный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений заведующего МБУ, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов МБУ, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, музыкальный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За виновное причинение МБУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с использованием своих должностных обязанностей музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Музыкальный руководитель:

5.1. Работает по графику, составленному исходя из 25-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МБУ.

5.2. Осуществляет взаимосвязь между воспитателями, узкими специалистами, администрацией и родителями (законными представителями) воспитанников в едином образовательном процессе.

5.3. Самостоятельно планирует свою работу в соответствии с личной рабочей программой на учебный год, утверждаемой заведующим МБУ.

5.4. Представляет заместителю заведующего по воспитательной и методической работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждого учебного года.

5.5. Получает от заведующего МБУ и его заместителей информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.6. Работает в тесном контакте с воспитателями, узкими специалистами, родителями (законными представителями) воспитанников. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками МБУ.

Инструкцию разработал _____ О.В.Куренкова

С инструкцией ознакомлены

Дата	Ф.И.О. сотрудника	Роспись

