

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПЕРВОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

1. Общие положения

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

1.2 Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заведующему ДООУ или заместителю заведующего ДООУ по воспитательной и методической работе.

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;
- законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;
- уставом и локальными правовыми актами ДООУ, в т. ч.: инструкцией об охране жизни и здоровья детей; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором (контрактом);
- нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности.

1.4. Музыкальный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- педагогику и психологию, 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;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами;
- основные развивающие программы и педагогические технологии музыкального воспитания. Уметь использовать диагностические методики для коррекции индивидуальных особенностей детей при реализации дифференцированного подхода к ребенку. Формировать подгруппы детей с учетом их способностей и интересов; вносить творческие коррективы в развивающую среду музыкального развития ребенка; в том числе быть автором дидактических пособий, игр, технологий.
- реализуемую программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольной организации;
- индивидуальные особенности развития личности детей, творческие возможности, музыкальные способности детей;
- музыкальные произведения детского репертуара;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- культуру труда и служебную этику.

1.5. Музыкальный руководитель:

- работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой за одну ставку 24 часа 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;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ.

2. Должностные обязанности

Музыкальный руководитель:

- 2.1. 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.
- 2.2. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы ребенка, формирует эстетический вкус, используя различные виды и формы организации музыкальной деятельности. Планирует и осуществляет образовательную работу в соответствии с программой дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.
- 2.3. Разрабатывает индивидуальные маршруты развития детей и использует их по назначению.
- 2.4. Стимулирует развитие творческой деятельности и инициативы воспитанников.
- 2.5. Координирует работу воспитателей ДОУ и родителей по вопросам музыкального образования детей.
- 2.6. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы учреждения, спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
- 2.7. Участвует в заседаниях мини-консилиума ДОУ и методических объединений.
- 2.8. Консультирует родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам музыкального воспитания дошкольников.
- 2.9. Представляет опыт своей работы на городских фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках дошкольного учреждения.
- 2.10. Ведет следующую документацию:
 - перспективное планирование работы с детьми, родителями, воспитателями;
 - перспективное планирование взаимодействия с узкими специалистами;
 - перспективное планирование по работе с детьми коррекционных групп;
 - перспективное планирование праздников, досугов, развлечений;
 - мониторинг достижений воспитанников (рабочие материалы по выявлению уровня развития детей, диагностический инструментарий, аналитические справки);
 - «Журнал регистрации индивидуальных занятий с детьми»;
 - паспорт кабинета.
- 2.12. Принимает участие:
 - в информационно-аналитической работе ДОУ, в работе творческой группы, в Совете педагогов;
 - в проведении методической работы ДОУ;
 - в инновационной или экспериментальной деятельности ДОУ, внедряет передовой педагогический опыт;
 - в городских методических объединениях, центрах, конференциях города;
- 2.13. Обеспечивает:

- безопасность жизнедеятельности детей в помещениях ДОУ;
- строгое соблюдение режима дня, а так же учебной и двигательной нагрузки детей;
- подготовку и качественное проведение занятий с детьми, согласно утвержденного расписания музыкальных занятий;
- условия для выявления и развития, индивидуальных музыкально-ритмических способностей или одаренности детей, а так же для выявления, профилактики и коррекции нарушений в развитии;
- своевременное информирование узких специалистов ДОУ (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физкультуре) о выявленных способностях или же нарушениях в развитии воспитанников;
- своевременное информирование медицинской службы об изменениях в состоянии здоровья детей;
- порядок в кабинете, музыкальном зале;
- сохранность подотчетного имущества, бережное использование пособий и методической литературы;
- соответствующий уровень музыкально-ритмической подготовки воспитанников к следующему этапу развития.

2.14. Контролирует:

- двигательную и зрительную нагрузку детей;
- сохранность игрушек, музыкальных инструментов и инвентаря в кабинете, музыкальном зале;
- техническое и санитарное состояние оборудования в кабинете, музыкальном зале.

2.15. Обязан:

- проводить по запросу консультации для родителей, чьи дети не посещают ДОУ, согласно

графика работы консультационного пункта;

- вести необходимую документацию по консультационному пункту;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации по обеспечению безопасности участников образовательного процесса;
- соблюдать Конвенцию о правах ребенка;
 - соблюдать Конституцию и федеральные законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, иные нормативно-правовые акты законодательной и исполнительной власти; закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативно-правовыми актами, регулирующие вопросы образования; Устав и локальные правовые акты ДОУ;
- соблюдать инструкции по охране труда, по организации охраны жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, антитеррористической защите, требования СанПиН;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- оперативно извещать заведующую ДОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками, оказывать им первую доврачебную помощь;
- проходить медицинский осмотр строго по установленному графику;
- повышать квалификацию на курсах, семинарах и через самообразование;
- проходить аттестацию (1 раз в 5 лет);
- обеспечивать порядок в кабинете, музыкальном зале, театральной студии в конце рабочего дня;
- сообщать заведующему, заместителю заведующего по ВМР о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни;
- заменять временно отсутствующего воспитателя на основании почасовой оплаты и тарификации (в зависимости от срока замены, установленного

- отраслевым соглашением);
- готовить и сдавать кабинет, музыкальный зал, театральную студию к новому учебному году и летнему оздоровительному периоду.
- оформлять документацию в установленной форме, в соответствии с требованиями делопроизводства.

3. Права

Музыкальный руководитель имеет право:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, касающихся его деятельности.
- 3.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДООУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или основным задачам его работы.
- 3.3. Требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 3.4. 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 реализуемой в ДООУ программой.
- 3.5. Выступать на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях.
- 3.6. Повышать свою квалификацию на курсах повышения квалификации.
- 3.7. На социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством РФ и учредительными документами.

4. Ответственность

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

- за некачественную или не в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с годовым 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 ДООУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

4.2. 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 в Российской Федерации».

4.3. 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 РФ.

4.4. За виновное причинение ДООУ 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.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Музыкальный руководитель:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 24 часовой рабочей недели и утвержденному руководителем.
- 5.2. Выполняет поручения руководителя ДООУ и информирует его о возникших трудностях.
- 5.3. Получает от администрации ДООУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.
- 5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДООУ.

6. Охрана труда и техника безопасности

Музыкальный руководитель:

- 6.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДООУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- 6.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.
- 6.3. Оперативно извещает руководство о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 6.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководителя обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность воспитанников.
- 6.5. Несет ответственность за охрану жизни и здоровья детей.