

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»

_____ А.Ю.Новикова

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»

_____ А.А. Федоркова _

Приказ № _____ от _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 2 «Солнышко»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция разработана на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко», Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»; Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 30 от 06.04.2001г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке нормативных требований охраны труда»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761-н от 26.08.2010г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.1. Музыкальный руководитель принимается на работу и увольняется приказом заведующего МБДОУ. На должность музыкального руководителя назначаются лица с высшим или средним профессиональным педагогическим и музыкальным образованием; с профессиональным владением техникой исполнения на музыкальном инструменте - без предъявления требований к стажу работы; прошедшие инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинский осмотр и не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья; не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие непогашенную или неснятую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Музыкальный руководитель освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.2. Трудовые отношения возникают между музыкальным руководителем и заведующим Учреждением на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.3. Музыкальный руководитель подчиняется руководителю учреждения, выполняет распоряжения старшего воспитателя.

1.4. Организует свою работу с детьми во взаимодействии с воспитателями, старшим воспитателем, педагогом - психологом.

1.5. Музыкальный руководитель работает по графику, утвержденному заведующим МБДОУ в режиме нормированного рабочего дня.

1.6. Музыкальный руководитель осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Конституцией РФ;
- Законодательными актами и ТК РФ;
- Международной Конвенцией о правах ребенка;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- Уставом МБДОУ;
- приказами заведующего и другими локальными правовыми актами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013);
- настоящей должностной инструкцией.

2. ФУНКЦИИ.

2.1. Осуществление музыкального воспитания детей, выявление и развитие индивидуальных особенностей каждого ребенка.

2.2. Организация и проведение праздников, утренников и развлечений для детей.

2.3. Проведение коррекционной работы с детьми.

2.4. Оказание консультативной и практической помощи воспитанникам и родителям (лиц, их заменяющих).

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

3.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках», образовательной программы МБДОУ; соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, электробезопасности санитарно-гигиенические нормы и требования.

3.2. Развивает музыкальные способности и эмоциональную сферу, творческую активность воспитанников. Использует разные виды и формы организации музыкальной деятельности

3.3. Составляет планы музыкальных занятий, конспекты детских утренников, концертов, руководит их подготовкой и проведением.

3.4. Участвует в разработке образовательной программы МБДОУ.

3.5. Ведет в установленном порядке документацию: планы (календарные на все возрастные группы) проведения индивидуальных, подгрупповых и фронтальных занятий с детьми; план организации и проведения совместной деятельности (досуги, праздники).

3.6. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.

3.7. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанника, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, современные методы оценивания достижений воспитанников.

3.8. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивные мероприятия с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.

3.9. Готовит атрибуты и пособия к занятиям, участвует в работе по изготовлению костюмов; отвечает за оформления музыкального зала к праздникам.

3.10. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.

3.11. Проводит с воспитателями возрастных групп занятия по разучиванию репертуара песен, хороводов, музыкальных движений, музыкальных игр и др.

3.12. Повышает профессиональное мастерство, проходит курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года, при отсутствии квалификационной категории проходит соответствие на занимаемую должность 1 раз в 2 года.

3.13. Принимает участие в педагогических советах и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане работы МБДОУ.

3.14. Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей воспитанников (лиц, их заменяющих); для других дошкольных учреждений города, области и др.

3.15. Создаёт благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения этических и педагогических норм.

3.16. Следит за порядком, температурным режимом и санитарным состоянием музыкального зала. Оставляет своё рабочее место в порядке.

3.17. Проходит медицинский осмотр согласно графика; 1 раз в год медицинское обследование; 1 раз в 2 года профосмотр; 1 раз в 3 года сдаёт экзамен по проверке знаний по охране труда; 1 раз в 2 года проходит курсовую гигиеническую подготовку по программе гигиенического обучения; 2 раза в год проходит инструктаж по пожарной безопасности, электробезопасности и правилам охраны труда.

3.18. **Должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
- ФГОС ДО;
- дошкольную педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- индивидуальные особенности развития музыкального восприятия детей, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- 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 образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности и других ЧС;
- свои действия в случае возникновения пожара в ДОУ и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.

4. ПРАВА.

4.1. Вносить предложения по улучшению работы МБДОУ;

4.2. Требовать от администрации организации создания необходимых условий для осуществления воспитательно–образовательного процесса;

5. На ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение компенсационных выплат, премий, стимулирующих надбавок в соответствии качеством и объемом труда, согласно Положения об оплате труда МБДОУ

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья ребёнка. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение должностных обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.

6.3. Реализацию не в полном объеме образовательной программы, учебного плана учреждения, качество реализуемых в МБДОУ общеобразовательных программ дошкольного образования.

6.4. Причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.5. Не соблюдение требований охраны труда, безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.

6.6. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

6.7. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.8. Не соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

7. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

7.1. Поддерживает необходимые контакты с родителями (законными представителями) воспитанников, с педагогами и специалистами МБДОУ, города и др.

7.2. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно–правового и организационно – методического характера, знакомится с соответствующими документами;

7.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;

7.4. Информировывает руководителя ДОУ и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Рабочая неделя – 15 часа.

Отпуск – 42 календарных дней.

Ознакомлена, второй экземпляр выдан на руки:

| Дата | Подпись | Расшифровка | Дата | Подпись | Расшифровка |
|------|---------|-------------|------|---------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |