

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

МУЗЫКАЛЬНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ ВЫСШЕЙ КАТЕГОРИИ

г. _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики музыкального руководителя учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомтруда РФ от 31.08.95 № 463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17.08.95 № 46).

1.2. Музыкальный руководитель относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом руководителя образовательного учреждения.

1.3. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заместителю заведующей ДОУ по воспитательно-образовательной работе.

1.4. В своей деятельности музыкальный руководитель должен руководствоваться:

- Конституцией и законами РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
- Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 г.;
- приказами и инструкциями Министерства образования РФ;
- Типовым положением о ДОУ;
- Уставом ДОУ;
- локальными и правовыми актами дошкольного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами и нормами охраны труда и техники безопасности;
- настоящей инструкцией и трудовым договором;
- приказами и распоряжениями руководителя дошкольного учреждения;
- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы.

1.5. К музыкальному руководителю предъявляются следующие квалификационные требования:

- владеть на высоком уровне разнообразными современными методиками музыкального воспитания и обучения детей возраста;
- демонстрировать на практике высокий уровень владения методиками;
- владеть элементами диагностики развития музыкальных способностей детей дошкольного возраста;
- обеспечивать реализацию потенциальных музыкальных способностей ребенка (вокальных, пластических, ритмических и др.);
- активно участвовать в преобразовании среды развития ребенка;
- осуществлять собственный творческий поиск современных методик музыкального воспитания и обучения детей дошкольного возраста или иметь собственные оригинальные методики музыкального развития детей;
- способствовать формированию творческих способностей ребенка;
- являться автором методических пособий, музыкальных игр и специального оборудования;

1.6. Музыкальный руководитель должен знать:

- Конвенцию ООН о правах ребенка;
- основные положения Закона РФ «Об образовании»;
- Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- современные нормативные документы по вопросам содержания дошкольного образования и организации образовательного процесса;
- основы развития возрастных и индивидуальных особенностей личности ребенка, его эмоциональной сферы, музыкальных способностей, музыкального восприятия движений;
- методику музыкального воспитания и обучение детей дошкольного возраста;
- музыкальные произведения детского репертуара.

1.7. Музыкальный руководитель должен профессионально владеть техникой исполнения на

музыкальном инструменте.

2. ФУНКЦИИ

На музыкального руководителя возлагаются следующие функции:

- 2.1 Обеспечение выполнения программы музыкального воспитания и эстетического развития детей с учётом специфики возраста воспитанников.
- 2.2 Содействие реализации потенциальных музыкальных способностей воспитанников, формированию у них общей культуры, осознанному освоению образовательной программы.
- 2.3 Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций музыкальный руководитель обязан:

- 3.1. Осуществлять развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы ребенка, формировать эстетический вкус, используя различные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 3.2. Стимулировать развитие творческой деятельности и инициативы воспитанников.
- 3.3. Координировать работу специалистов дошкольного образовательного учреждения и родителей по вопросам музыкально-эстетического воспитания детей.
- 3.4. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, а также их творческих способностей, широко используя условия развивающей среды.
- 3.5. Внедрять в практику работы новые технологии и вариативные программы по музыкальному воспитанию детей.
- 3.6. Проводить совместно с воспитателями и специалистами интегрированные и другие виды занятий с воспитанниками ДООУ.
- 3.7. Участвовать в деятельности Совета педагогов ДООУ и методических объединений.
- 3.8. Консультировать родителей и педагогов по вопросам музыкального воспитания дошкольников.
- 3.9. Вести необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.
- 3.10. Осуществлять экспериментальную работу по технологии музыкального воспитания.
- 3.11. Представлять опыт своей работы на городских фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках дошкольного учреждения.

4. ПРАВА

Музыкальный руководитель **имеет право:**

- 4.1 Знакомиться с проектами решений руководителя дошкольного учреждения, касающимися его деятельности.
- 4.2 Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДООУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы.
- 4.3 Требовать от администрации Центра создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.4 Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период, выбирать и использовать современные методики музыкального обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.
- 4.5. Участвовать с правом решающего голоса в работе Совета педагогов.
- 4.6 Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.
- 4.7 Повышать свою квалификацию.
- 4.7. Давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
 - 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 административным 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 воспитанником, 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.
- 5.4. 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 или гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Музыкальный руководитель:

- 6.1. 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.
- 6.2. В период, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией ДООУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.
- 6.3. Получает от администрации ДООУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.
- 6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДООУ.
- 6.5. Подотчетен руководителю ДООУ и Совету педагогов.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____.