

Заведующий МДОУ «Детский сад № 31
общеразвивающего вида»
О.А. Пак
« 15 » 2019г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 5
на музыкального руководителя
МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида»

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с требованиями Единого каталогического справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Каталогические характеристики должностей работников образования», утвержденного Министерством здравоохранения Российской Федерации от 26 августа 2010г за № 761Н.

Должность музыкального руководителя относится к категории специалистов. Музыкальный руководитель является педагогическим работником МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида».

МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида (далее – Учреждение), музыкальный руководитель назначается и освобождается от должности заведующим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

На должность музыкального руководителя назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Музыкальное образование и педагогика», профессионально владеет техникой исполнения на музыкальном инструменте, без предъявления требований к стажу работы.

Музыкальный руководитель непосредственно подчиняется заведующему Учреждения, являющемуся руководителем по воспитательно-образовательной работе и старшему воспитателю.

В своей деятельности музыкальный руководитель руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Коми, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования МОГО «Ухта», Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

Музыкальный руководитель должен знать:

- 7.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 7.2. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;
- 7.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- 7.4. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- 7.5. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- 7.6. Конвенцию о правах ребенка;
- 7.7. Педагогику и психологию;
- 7.8. Возрастную физиологию, анатомию;
- 7.9. Санитарию и гигиену;
- 7.10. Индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- 7.11. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, музыкальные произведения детского репертуара;
- 7.12. Основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными

- 1.7.13. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- 1.7.14. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7.15. Правила внутреннего распорядка Учреждения.

2. Должностные обязанности

Музыкальный руководитель:

2.1. Осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Основной образовательной программой МДОУ «Детский сад № 31 общеразвивающего вида» и рабочей учебной программой возрастной группы, соответствующие требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

2.2. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников.

2.3. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

2.4. Участвует в разработке основной образовательной программы Учреждения.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательной программы.

2.8. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальных вечеров, развлечений, пения, хороводов, танцев, представлений кукольного и теневого театра, и иных мероприятий), спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.

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

2.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников вовремя образовательного процесса.

2.11. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Предоставляет заведующему полные достоверные данные о себе, в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставлять данную информацию заведующему или его уполномоченным лицам.

2.13. Принимает участие:

2.13.1. В инновационной экспериментальной деятельности Учреждения

2.13.2. Подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, "родительских гостиных".

2.14. Сообщать:

2.14.1. В случае обнаружения подозрительных предметов, взрывных устройств, радиоактивных веществ, попытки или проведении террористических актов, необходимо немедленно сообщить заведующему, заместителю заведующего по безопасности, дежурному администратору или в соответствующие оперативные службы города.

3. Права

Музыкальный руководитель имеет право:

3.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и

материалы в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.

3.3. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном уставом, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.

3.4. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности Учреждения.

3.5. Получать от работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.7. Получать сведения о своих персональных данных, находящихся на хранении у заведующего, требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных, если они являются неполными, недостоверными.

3.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

4. Ответственность

Музыкальный руководитель несет ответственность:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

4.3. Сохранение и неразглашение конфиденциальности персональных данных об участниках образовательного процесса и работников Учреждения;

4.4. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Реализацию не в полном объеме учебной рабочей программы возрастной группы Учреждения

4.6. Действие (бездействие) повлекшее причинением вреда жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

4.7. Нарушение прав и свобод воспитанников;

4.8. Недостоверность, несвоевременность представляемых документов;

4.9. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

4.10. Своевременное прохождение медицинского осмотра (1 раз в год);

5. Взаимоотношения и связи по должности

Музыкальный руководитель:

5.1. 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.

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

5.3. Получает от администрации Учреждения 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.

5.4. Самостоятельно планирует свою работу на каждый день.

5.5. Согласовывает вопросы по работе с заведующим, заместителем заведующего по воспитательно-образовательной работе и старшим воспитателем.

5.6. Своевременно представляет необходимую отчетную документацию затребованную заведующим или старшим воспитателем.

5.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с заведующим, заместителем заведующего по воспитательно-образовательной работе, педагогами и другими

специалистами Учреждения.

5.8. Информировать заведующего, медсестру или дежурных администраторов о несчастных случаях и чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и работников, в день происшествия.

5.9. Обеспечивает взаимодействие с администрацией Учреждения, а также с родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

5.10. Подотчетен заведующему Учреждения и Педагогическому совету.

С настоящей Инструкцией ознакомлен(а) _____
подпись

_____ Ф.И.О. полностью

Дата ознакомления « ____ » _____ 20__ год

Второй экземпляр инструкции мною получен:

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

_____ Ф.И.О. полностью