

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №10 комбинированного вида"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ "Д/с № 10"
_____ Е.А.Бурмантова
«10» января 2020г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 5
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики музыкального руководителя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №10 комбинированного вида" (далее учреждение).

1.2. Музыкальный руководитель относится к категории специалистов. Принимается на должность и увольняется приказом заведующего учреждением.

1.3. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заведующему, заместителю заведующего и старшему воспитателю.

1.4. В своей деятельности музыкальный руководитель должен руководствоваться:

— Конституцией РФ;

— Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации», Законом об образовании Республики Коми;

— Федеральным законом «О персональных данных»;

— Федеральным Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО);

— нормативными документами о порядке аттестации педагогических работников дошкольных образовательных учреждений;

— Уставом и локальными правовыми актами учреждения;

— Антикоррупционной политикой Учреждения;

— Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;

— положением о подарках и знаках делового гостеприимства Учреждения;

— нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

— Программно-методической литературой по работе с детьми дошкольного возраста;

— Программой внутренней системы оценки качества образования (в части касающейся работника);

— Правилами внутреннего трудового распорядка;

— приказами заведующего;

— Настоящей должностной инструкцией;

— Инструкциями по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности;

— трудовым договором, с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

1.5. Музыкальный руководитель **должен знать:**

— Конвенцию по правам ребенка;

— 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;
 - требования ФГОС ДО;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками,
 - музыкальные произведения детского репертуара;
- 1.6. Музыкальный руководитель должен:
- профессионально владеть техникой исполнения на музыкальном инструменте.
 - владеть методиками педагогической диагностики развития музыкальных способностей детей дошкольного возраста;
 - владеть ИКТ-компетентностями;
 - владеть формами и методами, в том числе выходящими за рамки непосредственно образовательной деятельности: проектная деятельность, коммуникативная и т.п.

2. ФУНКЦИИ

На музыкального руководителя возлагаются **следующие функции**:

- 2.1. Обеспечение выполнения программы музыкального воспитания и эстетического развития детей с учетом специфики возраста воспитанников.
- 2.2. Содействие реализации потенциальных музыкальных способностей воспитанников, формированию у них общей культуры, интеллектуальному и личностному развитию каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3. Оказание помощи семье в музыкальном воспитании детей.
- 2.4. Функции, отнесенные к его компетенции в соответствии с утвержденной программой внутренней системы оценки качества образования в учреждении.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций музыкальный руководитель **обязан**:

3.1. Осуществлять:

- развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы ребенка, формирование эстетического вкуса, используя различные виды и формы организации музыкальной деятельности в рамках реализуемых программ;
- планирование работы по музыкальному воспитанию детей;
- подготовку и качественное проведение образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой, согласно утвержденному расписанию ;
- подготовку и проведение утренников и развлечений и других досуговых мероприятий для детей, а также общесадовых мероприятий – согласно годовому плану;
- подбор наглядного и дидактического материала, костюмов, атрибутов для проведения занятий, развлечений и утренников (согласно плану и расписанию);
- индивидуальную работу с детьми вне образовательной деятельности при подготовке к утренникам и развлечениям, а также по итогам педагогической диагностики;
- подготовку и проведение выставок и отчетных мероприятий согласно годовому плану;
- отбор и подготовку детей к конкурсам и другим городским мероприятиям - по плану МУ «ИМЦ» г. Ухты;
- пропаганду формирования общей культуры среди педагогов учреждения и родителей воспитанников через оформление и обновление содержания стендов по вопросам музыкального воспитания детей - ежеквартально;

- оформление музыкального зала к праздничным датам согласно плану развлечений и утренников;
- оформление соответствующей документации: рабочая программа специалиста, календарное планирование, результаты педагогической диагностики воспитанников, папка по самообразованию, план сотрудничества с родителями, сценарии развлечений и утренников, тетрадь консультаций для воспитателей;
- выполнение требований медперсонала и заведующего учреждением по вопросам организаций работы с детьми;
- строгое выполнение режима и нагрузок по СанПиН;

3.2. Обеспечивать:

- выполнение основной образовательной программы, реализуемой в учреждении, требований ФГОС;
- реализацию программ музыкального воспитания и эстетического развития детей, системность в подходе к воспитательно-образовательному процессу в данном направлении;
- качественный уровень развития музыкальных способностей детей;
- организацию эстетической среды: оформление музыкального зала, внесение творческих коррективов в имеющуюся среду музыкального развития ребенка в группах, активное участие в преобразовании среды учреждения в целом - постоянно;
- квалифицированную помощь в решении задач музыкального воспитания детей – по заявкам педагогов;
- безопасность детей, охрану их здоровья, эмоциональный комфорт в период образовательной деятельности, развлечений;
- музыкальное сопровождение утренней гимнастики и физкультурных мероприятий - ежедневно, а также спортивных праздников - по годовому плану;
- сохранность подотчетного имущества и бережное использование пособий и оборудования;
- профессиональную деятельность необходимой методической литературой путем эффективного использования пособия для книгоиздательства;
- подготовку и проведение смотров и конкурсов, выставок, связанных с вопросами эстетического воспитания дошкольников;

3.3. Анализировать:

- Состояние реализации задач эстетического воспитания детей через педагогическую диагностику развития музыкальных способностей – 2 раза за учебный год: сентябрь, май.
- Условия организации воспитательно-образовательного процесса для реализации программ музыкального воспитания через контроль над организацией развивающей среды в группах – согласно циклограмме своей деятельности;
- Новинки методической литературы - ежемесячно;

3.4. Контролировать:

- деятельность педагогов в организации индивидуальной работы с детьми вне образовательной деятельности и организацию развивающей среды в группах в целях музыкального воспитания детей с оформлением соответствующих записей и рекомендаций;

3.5. Повышать уровень профессионального мастерства и этику межпрофессионального общения.

3.6. Корректировать ход выполнения рабочей программы.

3.7. Консультировать:

- педагогов учреждения: индивидуально – по вопросам подготовки к образовательной деятельности эстетической направленности и утренникам – согласно циклограмме, – по вопросам эстетического воспитания дошкольников – по годовому плану;
- родителей воспитанников по уровню развития музыкальных способностей и вопросам эстетического воспитания детей – согласно плану работы с родителями;

3.8. Принимать участие:

- в работе городского ГМО, регулярное посещение заседаний;
- в оценке предложений по совершенствованию воспитательного процесса через работу в педагогов;

- установлению связей с внешними партнерами (музыкальная школа, музеи и ГДК и т. д.).
- в подготовке и проведении родительских собраний (1 раз в год), консультаций для родителей – 2 раза в год;

3.9. Проходить:

- медицинский осмотр 1 раз в год строго по установленному графику, санитарно-гигиеническую подготовку - 1 раз в 2 года

- аттестацию на установление соответствия занимаемой должности

3.10. Осваивать дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года);

3.11. Замещать, по производственной необходимости, воспитателей в период их нетрудоспособности, отпуска;

3.12. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

3.13. Проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения

3.14. Выполнять требования действующего законодательства РФ, приказов, инструкций, положений и иных нормативных актов по обеспечению сохранности конфиденциальной информации:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

- осуществлять перечень действий (операций) с персональными данными, утвержденным приказом заведующего;

- не разглашать и не передавать конфиденциальные сведения, которые будут доверены или станут известны в ходе рабочего процесса во время выполнения должностных обязанностей;

- не сообщать устно или письменно, не передавать в каком либо виде третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные сведения без соответствующего разрешения заведующего (собственника информации) в установленных им объемах;

- использовать информационные ресурсы Учреждения и переданные в распоряжение технические средства хранения, обработки и передачи информации исключительно для выполнения порученных работ, должностных обязанностей.

4. ПРАВА

Музыкальный руководитель **имеет право:**

4.1. Принимать участие:

- В разработке стратегии развития учреждения;
- В управлении учреждения по вопросам, касающимся музыкального воспитания дошкольников;
- В работе Педагогического совета и методических объединений;

4.2. Проверять:

- Работу воспитателей в пределах своей компетенции;

4.3. Повышать свою квалификацию:

- знакомиться с новыми педагогическими разработками;
- получать консультативную помощь от старшего воспитателя учреждения;

4.4. Проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой) без предъявления требований к стажу работы.

4.5. Внедрять в практику работы новые технологии и вариативные программы по музыкальному воспитанию детей.

4.6. Проводить совместно с воспитателями, педагогами дополнительного образования и специалистами интегрированные и другие виды образовательной деятельности с воспитанниками учреждения.

4.7. Представлять опыт своей работы на городских фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках дошкольного учреждения.

4.8. Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период, выбирать и использовать современные

4.9. Давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Музыкальный руководитель **несет ответственность** (в установленном законодательством РФ и РК порядке):

— реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы учреждения, федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

— 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 и РК;

— за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. 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. За виновное причинение учреждению 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, по графику согласованному и утвержденному заведующим учреждением, участвует 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 учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

6.3. 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.

6.4. Подотчетен заведующему учреждением, заместителю заведующего, старшему воспитателю и Педагогическому совету.

