

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад №2 «Серло»
З.А.Мовсарова
03.09.2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №2 «Серло»
Т.Р.Касумова
Приказ от 03.09.2018 №122-ОД.



Должностная инструкция музыкального руководителя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также на основе Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н и Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утв. приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г. При составлении данной инструкции учтены Трудовой кодекс Российской Федерации и другие нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в Российской Федерации.»
- 1.2. Музыкальный руководитель назначается из числа лиц со средним профессиональным или высшим профессиональным образованием по направлению подготовки « образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Подчиняется заведующему детским садом.
- 1.4. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего детским садом.
- 1.5. Проходит медицинский осмотр 1 раз в полгода.
- 1.6. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.7. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из **24-часовой рабочей недели** и утвержденному заведующим ДОУ.
- 1.8. Соблюдает трудовую дисциплину.
Музыкальный руководитель должен знать:

Дошкольную педагогику, психологию, возрастную физиологию, анатомию.

- Методики музыкального воспитания дошкольников.
- Санитарию и гигиену.
- Индивидуальные особенности развития личности детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей дошкольного возраста.
- Музыкальные произведения детского репертуара.
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Порядок оказания первой медицинской помощи.
- Порядок действий в экстремальной ситуации.

1. Обязанности

- 1.1. Осуществляет музыкальное воспитание и эстетическое развитие воспитанников в соответствии с требованиями ФГОС ДО, программой воспитания и обучения в детском саду.
- 1.2. Работает по графику и плану, согласованному со старшим воспитателем и руководителем ДОУ.
- 1.3. Организует и проводит музыкальные занятия, детские праздники, литературно-музыкальные утренники, вечера досуга в соответствии с графиком.
- 1.4. Ведет индивидуальную работу с детьми, выявляет музыкально одаренных детей, проводит индивидуальную работу с ними в группе с учетом специфики требований ФГОС ДО.
- 1.5. Участвует в организации утренней гимнастики, физкультурных занятий, спортивных досугов и развлечений.
- 1.6. Принимает участие в организации игровой деятельности детей во 2-й половине дня, проводит музыкально-дидактические игры с пением, театрализованные игры, музыкально-ритмические игры.
- 1.7. Участвует в подготовке педагогических советов, методических объединений, готовит отчеты по выполнению планов своей работы, сообщения из опыта работы.
- 1.8. Внедряет в практику работы с детьми передовой опыт.
- 1.9. Консультирует родителей и воспитателей по вопросам музыкального воспитания детей в семье в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- 1.10. 2-3 раза в год проводит уровневую оценку музыкального развития каждого ребенка, используя диагностическую методику по своему выбору.

2. Ответственность

Несет ответственность за:

- 2.1. своевременное, эффективное и качественное (надлежащим образом) выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией, отвечает за результаты выполнения поставленных задач и указаний руководства учреждения.

- 2.2. сохранность, исправность и надлежащее техническое состояние вверенного ему имущества, в том числе вычислительной, бытовой и другой оргтехники.
- 2.3. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения и причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 2.4. «В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г. :
- воздерживается от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
 - воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении правонарушения в интересах или от имени организации;
 - незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - незамедлительно информирует заведующего ДООУ и ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
 - сообщает заведующему ДООУ и ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшему у работника конфликта интересов.

3. Права

Работнику предоставляются права, закреплённые в Конституции Российской Федерации, Законодательстве РФ о труде и трудовом договоре. А также:

- участвовать в работе Совета педагогов;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в т.ч. авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации учреждения условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации в рамках имеющихся средств;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией учреждения;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 календарных дня**.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а)

Один экземпляр получил(а): _____

« _____ » _____ 20__ г.