Утверждаю

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.В. Ревина

Приказ №120/1 от 31.08.2015 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
	1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МБОУ «Сахзаводская СОШ», Правил внутреннего трудового распорядка, 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».
	2. Музыкальный руководитель принимается на работу и увольняется приказом руководителя ОО.
	3. 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, утверждаемым 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.
	4. Трудовые отношения возникают между музыкальным руководителем и заведующим Учреждением на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
	5. Музыкальный руководитель подчиняется руководителю учреждения, выполняет распоряжения старшего воспитателя.
	6. Организует свою работу с детьми во взаимодействии с воспитателями, старшим воспитателем, педагогом - психологом.
	7. Музыкальный руководитель работает по графику, утвержденному руководителем ОО.
	8. Музыкальный руководитель осуществляет свою деятельность, руководствуясь:
* Конституцией РФ;
* Законодательными актами и ТК РФ;
* Международной Конвенцией о правах ребенка;
* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
* ФГОС ДО;
* Уставом ОО;
* приказами руководителя ОО 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.
1. **ФУНКЦИИ.**
	1. Осуществление музыкального воспитания детей, выявление и развитие индивидуальных особенностей каждого ребенка.
	2. Организация и проведение праздников, утренников и развлечений для детей.
	3. Проведение коррекционной работы с детьми.
	4. Оказание консультативной и практической помощи воспитанникам и родителям (лиц, их заменяющих).
2. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:**
	1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках», основной образовательной программы дошкольного образования, соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, электробезопасности санитарно-гигиенические нормы и требования.
	2. Развивает музыкальные способности и эмоциональную сферу, творческую активность воспитанников. Использует разные виды и формы организации музыкальной деятельности
	3. Составляет планы музыкальных занятий, конспекты детских утренников, концертов, руководит их подготовкой и проведением.
	4. Участвует в разработке основной образовательной программы дошкольного образования.
	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).
	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.
	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.
	8. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, спортивные мероприятия с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
	9. Готовит атрибуты и пособия к занятиям, участвует в работе по изготовлению костюмов; отвечает за оформления музыкального зала к праздникам.
	10. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.
	11. Проводит с воспитателями возрастных групп занятия по разучиванию репертуара песен, хороводов, музыкальных движений, музыкальных игр и др.
	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.
	13. Принимает участие в педагогических советах и других мероприятиях, предусмотренных в годовом плане работы детского сада.
	14. Обобщает и представляет опыт своей деятельности для коллег и родителей воспитанников (лиц, их заменяющих); для других дошкольных учреждений района, области и др.
	15. Создаёт благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения этических и педагогических норм.
	16. Следит за порядком, температурным режимом и санитарным состоянием музыкального зала. Оставляет своё рабочее место в порядке.
	17. **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 и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.
1. **ПРАВА.**
	1. Знакомиться   с   проектами  решений  руководства  школы, касающимися его деятельности.
	2. По  вопросам,  находящимся  в  его  компетенции,   вносить   на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы;  замечания по деятельности работников учреждения;   предлагать   варианты   устранения  имеющихся  в деятельности учреждения недостатков.
	3. Запрашивать  лично  или  по поручению руководства учреждения от структурных  подразделений  и  классных руководителей   информацию   и   документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
	4. Требовать  от  руководства  учреждения  оказания  содействия  в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
	5. Вносить предложения по улучшению работы ОО.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**
	1. Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья ребёнка. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя ОО 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.
	2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.
	3. Реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования, учебного плана учреждения, качество реализуемых основной образовательной программы дошкольного образования.
	4. Причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
	5. Не соблюдение требований охраны труда, безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.
	6. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра.
	7. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
	8. Не соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.
3. **ВЗАИМОТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**
	1. Поддерживает необходимые контакты с родителями (законными представителями) воспитанников, с педагогами и специалистами ОО, района и др.
	2. Получает от администрации ОО материалы нормативно–правового и организационно – методического характера, знакомится с соответствующими документами;
	3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ОО;
	4. Информирует руководителя ОО и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Ознакомлена

Петрашова Г.В.