СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Г.А.Тетерина
«__» _____20___г.

Макушева Ирина Анатольевна
Подписан цифровой подписью: Макушева Ирина Анатольевна
DN: O=МАДОУ детский сад № 23, CN=Макушева Ирина Анатольевна, E=gaidyk23sad@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2023.07.21 09:44:38+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ д/с №23
_____И.А. Макушева
«__» _____20___г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ДОУ ПО ПРОФСТАНДАРТУ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция воспитателя ДОУ в соответствии с Профстандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного и среднего общего образования)(воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года с изменениями от 5 августа 2016 года; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г. №1155; Федерального Закона № 273- ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской федерации» в редакции от 2 декабря 2019 года, Трудовым кодексом Российской федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Музыкальный руководитель ДОУ должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Особыми условиями допуска к работе являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие личной медицинской книжки с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, установленных статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- отсутствие статуса иностранного агента, согласно статье 46 п.4.1 Федерального закона N 273-ФЗ от 29.12.2012.

1.4. Музыкальный руководитель детского сада принимается на работу и освобождается от должности заведующим дошкольным образовательным учреждением в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.5. Музыкальный руководитель ДОУ непосредственно подчиняется заведующему ДОУ и старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Музыкальный руководитель в ДОУ должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, региона и муниципалитета;
- законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- теорию и методику преподавания музыки;
- основы вокального и хорового искусств;
- основы дирижирования;
- историю музыки;
- элементарную теорию музыки, сольфеджио, гармонии и полифонии;
- анализ музыкальных произведений;
- основы авторского мастерства;
- индивидуальные и возрастные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- методы и формы мониторинга музыкально-художественной деятельности воспитанников, приобщения их к музыкальному искусству;

- музыкальные произведения детского репертуара;
- современные образовательные музыкальные технологии;
- достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;
- способы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями) и коллегами по работе;
- основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, web-браузерами, мультимедийным оборудованием, различными музыкальными редакторами;
- санитарно-гигиенические требования к организации работы с воспитанниками;
- законодательство о правах ребенка, Конвенцию о правах ребенка;
- требования охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, пожарной безопасности.

1.7. Музыкальный руководитель в ДОУ должен уметь:

- владеть методами и приемами обучения музыке;
- создавать условия взаимодействия визуального, аудиального, и кинестетического каналов восприятия как фактора индивидуализации процесса освоения воспитанниками музыкальных произведений;
- организовывать практики для овладения воспитанниками культуры вокального исполнительства в различных формах музыкально-творческой деятельности;
- организовывать практики музицирования с использованием современных технических средств создания и воспроизведения музыки;
- осуществлять методический подход к освоению музыкального произведения в процессе создания его моделей: вербальной, графической, пластической, звуковой;
- владеть основными компьютерными инструментами: транспонирование мелодии, изменение темпа музыки, конвертирование музыки, конвертирование музыки и видео;
- использовать информационные источники, следить за последними открытиями в области музыки и знакомить с ними воспитанников;
- владеть музыкальным инструментом;
- работать с родителями (законными представителями), местным сообществом по проблематике музыкальной культуры.

1.8. Музыкальный руководитель в ДОУ должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать требования антитеррористической защищенности, пути эвакуации, при угрозе совершения или совершении террористического акта, иной кризисной ситуации, выполнять нормы антикризисного плана действий в чрезвычайной ситуации, распоряжения заведующего и ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность.

2. Должностные обязанности

В рамках своих трудовых функций музыкальный руководитель в ДОУ выполняет следующие обязанности:

2.1. Осуществляет развитие музыкальных способностей воспитанников с учетом их психолого-физиологических особенностей, специфики предмета и требований ФГОС начального образования к преподаванию музыки.

2.2. Формирует эстетический и художественный вкус у воспитанников, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

2.3. 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.

2.4. Определяет содержание образовательной деятельности музыкального характера с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы и методы развития, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.

2.5. Музыкальный руководитель участвует:

- в разработке образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;

- в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы детского сада (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и другие мероприятия);
- в организации и проведении спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивая их музыкальное сопровождение;
- в проведении утренней гимнастики с воспитанниками;
- в организации и проведении интегрированных, итоговых и других видов занятий совместно с педагогами, воспитателями и специалистами дошкольного образовательного учреждения;
- в организации игровой деятельности, проведение музыкально-дидактических игр с пением, театрализованных игр, музыкально-ритмических игр;
- в оснащении развивающей предметно-пространственной среды для реализации образовательной области «*Художественно-эстетическое развитие*» в музыкальном и театральном зале, в групповых помещениях детского сада и способствующей развитию инициативы и самовыражения воспитанников;
- в педсоветах и других формах методической работы в ДОУ, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях.

2.6. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников;

2.7. Обеспечивает выполнение программы музыкального воспитания детей с учетом индивидуальных особенностей воспитанников.

2.8. Отвечает за оснащение музыкального зала разнообразными пособиями и разработками непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию, развлечений, инсценировок.

2.9. Проводит работу среди воспитателей ДОУ по вопросам музыкального развития:

- обучает исполнительским навыкам и умениям (играть на детских музыкальных инструментах, петь, красиво двигаться);
- консультирует по вопросам методики музыкального воспитания;
- помогает при планировании мероприятий музыкально-эстетического цикла и создании условий для самостоятельной музыкальной деятельности;
- с целью расширения музыкального кругозора проводит семинары-практикумы, консультации, лекции-концерты, выставки для детей, родителей и педагогов;
- помогает в подборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов.

2.10. Не менее двух раз в год изучает уровень музыкального развития каждого воспитанника (используя диагностическую методику, определенную образовательной программой ДОУ), на основе результатов которой составляет перспективные планы непосредственно образовательной деятельности и индивидуальной работы.

2.11. Ведет индивидуальную работу с детьми по развитию певческих навыков, движений, обучению игре на детских музыкальных инструментах.

2.12. Осуществляет дифференцированный подход к музыкальному воспитанию на основе совместного перспективного планирования с учителем-логопедом, педагогом-психологом и воспитателями, с учетом возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей, имеющих отклонения в развитии и в соответствии с программно-методическими указаниями.

2.13. Представляет опыт своей работы на окружных, городских, краевых мероприятиях и в рамках своего учреждения.

2.14. Постоянно совершенствует свое профессиональное мастерство, методические приемы работы с детьми через самообразование и посещение городских методических мероприятий.

2.15. Предоставляет информацию о дополнительном образовании, возможности углубленного изучения музыки в других образовательных и иных организациях.

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.17. Проходит предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года), вакцинацию в соответствии с

национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям.

2.18. Выполняет все требования настоящей должностной инструкции, правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в детском саду.

3. Права

3.1. Музыкальный руководитель детского сада имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «*Об образовании в Российской Федерации*», «*Типовым положением о дошкольной образовательной организации*», Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами ДОУ.

3.2. Музыкальный руководитель ДОУ в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп;
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями;
- вносить свои предложения по улучшению образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- вносить свои предложения в процессе разработки образовательной программы и годового плана ДОУ;
- самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период; выбирать и использовать современные методики музыкального воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с реализуемой в ДОУ программой;
- представлять свой профессиональный опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях, и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений заведующего дошкольным образовательным учреждением, которые касаются его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации детского сада создания условий, необходимых для выполнения своих профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления;
- своевременно повышать уровень своей квалификации.

3.3. Музыкальный руководитель имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.4. Музыкальный руководитель имеет право отказаться от выполнения распоряжений администрации ДОУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или основным задачам его работы.

3.5. Музыкальный руководитель имеет право информировать заведующего детским садом, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоза) о приобретении необходимых в образовательной деятельности детских музыкальных инструментов, развивающих и демонстрационных средств, о необходимости проведения ремонта музыкального оборудования, инструментов, помещения музыкального зала (при необходимости).

3.6. Музыкальный руководитель имеет право на социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством РФ и учредительными документами.

4. Ответственность

4.1. Музыкальный руководитель несет ответственность (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

- за некачественную или не в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с годовым планом;
- 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;

- за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

4.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, музыкальный руководитель освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ «*Об образовании*».

4.3. За нарушение правил техники безопасности при эксплуатации аудио- и видео- оборудования, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил музыкальный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.4. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

4.5. В случае нарушения Устава дошкольного образовательного учреждения, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, данной должностной инструкции, приказов заведующего ДОУ, музыкальный руководитель подвергается дисциплинарным взысканиям в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5. Регламент взаимоотношений и связи по должности

Музыкальный руководитель в детском саду:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по утвержденному графику, составленному исходя из 24-часовой рабочей недели, самопланирования и отчетности деятельности, участия в обязательных плановых мероприятиях ДОУ на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Выступает на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях по вопросам воспитания и образования воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Информирует заведующего детским садом, заместителя директора по административно-хозяйственной работе (завхоза) обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса. Вносит свои предложения по устранению недостатков и по оптимизации работы музыкального руководителя.

5.4. Получает от администрации ДОУ документы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими приказами, инструкциями, положениями.

5.5. Осуществляет систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками детского сада.

5.6. Своевременно информирует заведующего (при отсутствии, иное должностное лицо) и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

6.3. Факт ознакомления воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у заведующего ДОУ, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

6.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__»____20_____г.

____ /_____

Изучил, усвоил,: ______________________________

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*

дата *подпись* *расшифровка подписи*