

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №9  
«МАЛАХИТОВАЯ ШКАТУЛКА»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО

В.А.Красноухова  
«\_ \_» 20\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ ДСКВ №9  
«Малахитовая шкатулка»

В.Н.Ефимова  
«\_ \_» 20\_ г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 07**

<b>Должность</b>	Музыкальный руководитель
<b>Категория</b>	Специалисты /прочие педагогические работники/

### **1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция музыкального руководителя разработана с учетом новых требований предъявляемых ЕДИНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ СПРАВОЧНИКОМ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ раздел "КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ" (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н).

1.1 Музыкальный руководитель принимается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.2 На должность музыкального руководителя назначается лицо имеющие Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

1.3 Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заведующему ДОУ, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

1.4 В своей деятельности музыкальный руководитель должен руководствоваться:

- Конституцией и федеральными законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ;

- Законом РФ «Об образовании», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

- Уставом и локальными актами ДОУ, в т.ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями

заведующего, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

- Нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы.

#### 1.5 Музыкальный руководитель должен знать:

- 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; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками, 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 персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 1.6 Музыкальный руководитель:

- 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;
- привлекается администрацией ДОУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени;
- получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;
- в соответствии с образовательной программой, годовым планом ДОУ самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;
- передает заведующему ДОУ, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;
- подотчетен заведующему ДОУ и Педагогическому совету учреждения.

## **2. Должностные обязанности**

- 2.1 Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников.
- 2.2 Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 2.3 Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения.
- 2.4 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.
- 2.5 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.
- 2.6 Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
- 2.7 Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.
- 2.8 Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.9 Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.
- 2.10 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **3. Права**

3.1 Музыкальный руководитель имеет право:

- участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной

программой, утвержденной ОУ, методы оценки знаний обучающихся, воспитанников;

- представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2 Музыкальный руководитель также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.3 Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

#### **4. Ответственность**

4.1 Музыкальный руководитель *несет ответственность* (в установленном законодательством РФ порядке):

- несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством образования воспитанников, а также за жизнь и здоровье воспитанников;
- 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 совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

4.2 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 в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение другого аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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 или гражданским законодательством.

**Виза согласования:**

Заместитель заведующего по ВМР

Л.В.Королево  
«20 г.

С инструкцией ознакомлен (а) и согласна:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Салфутшинова Л.Н.	17.10.14,	Л.Н.
2	Салфутшинова Л.Н.	06.02.15	Л.Н.
3	Фикрутдинова С.И.	03.08.15.	С.И.
4	Листва О.В.	14.08.15.	О.В.
5	Жуторова Н.В.	21.08.15	Н.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №9  
«МАЛАХИТОВАЯ ШКАТУЛКА»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

*Красноухова* В.А.Красноухова  
«30» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДСКВ №9  
«Малахитовая шкатулка»

*Ефимова* В.Н.Ефимова  
«30» 17 2014 г.

ДОПОЛНЕНИЯ  
К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

Должность	Музыкальный руководитель
Категория	Специалисты /прочие педагогические работники/

1. Должностные обязанности

2.11. В установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или законными представителями и иными лицами.

2.12. Запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

Согласовано:

Заместитель заведующего по ВМР  
*Селешевская*  
«30» 12 2014 г.

С инструкцией ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Федорова Н.В.	30.12.14г	<i>Федор</i>
2	Сайфрутдинова Л.Н	06.02.15г	<i>Л.Н.</i>
3	Фахрутдинова С.И.	3.08.15	<i>С.И.</i>
4	Лебедева О.В.	14.08.15	<i>О.В.</i>

