

Должностная инструкция воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"».

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности заведующим МКДОУ «Детский сад № 10» д. Холтобино.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ .

1.4. Рабочая неделя воспитателя составляет 36 часов.

1.5. В своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными актами РФ и г.Тула и Тульской области ;
- Типовым положением о дошкольной образовательной организации;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Уставом и локальными актами МКДОУ «Детский сад № 10» д. Холтобино;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями ребенка) и др.

1.6. Воспитатель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ, г. Тулы и Тульской области;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию ООН о правах ребенка, инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей;
- возрастную физиологию и гигиену;
- методы, формы и технологию мониторинга деятельности воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- новейшие достижения в области методики дошкольного воспитания;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации личностно-ориентированного образования;
- 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;
 - основы экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми и графическими редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и веб-обозревателями (браузерами), мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - санитарно-эпидемиологические требования к организации образовательного процесса,
- 1.7. Воспитатель должен соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Требования к квалификации

2.1. Воспитатель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Воспитатель должен обладать основными компетенциями в организации:

- мероприятий, направленных на укрепление здоровья воспитанников и их физическое развитие;
- различных видов детской деятельности и общения воспитанников;
- образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками образовательной организации;
- в методическом обеспечении воспитательно-образовательного процесса,
- владении информационно-коммуникационными технологиями и умением применять их в воспитательно-образовательном процессе.

2.3. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность».

Педагогический работник может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Первая квалификационная категория устанавливается на основе:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662;
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

2.3.2. Заявление о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестации будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе: -достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

-достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662;

- выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельностиих участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

-личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

3. Должностные обязанности

Воспитатель:

3.1. Осуществляет:

— деятельность по воспитанию, образованию и развитию воспитанников, обеспечивая выполнение общеобразовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и годовым планом организации;

— тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации на детских прогулочных площадках;

— наблюдение за поведением детей в период адаптации и создание благоприятных условий для легкой адаптации;

— изучение индивидуальных способностей, склонностей и интересов детей;

— создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, содействие росту их познавательной мотивации и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности;

— взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам реализации основной общеобразовательной программы, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества с детским садом и социумом.

3.2. Планирует и организует:

— жизнедеятельность воспитанников, разнообразную игровую деятельность, самостоятельную и совместную деятельность детей и взрослых по освоению основной общеобразовательной программы при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования и внутренним регламентом жизнедеятельности группы;

— непосредственно образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательной программой и регламентом образовательной услуги в тесном контакте со специалистами организации на основе интеграционного взаимодействия при реализации образовательных областей;

— оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы;

— выставки детских работ;

— досуг детей и другие мероприятия с детьми в соответствии с годовым планом;

— участие детей в конкурсах разного уровня (для получения соответствующей квалификационной категории).

3.3. Обеспечивает:

— выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в детском саду;

— выполнение общеобразовательной программы дошкольного образования;

— индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка;

— использование образовательных технологий ;

— уровень достижения воспитанниками планируемых результатов освоения образовательных областей и динамики формирования интегративных качеств, соответствующий федеральному государственному образовательному стандарту качества дошкольного образования или выше уровнем.

3.4. Владеет современными, инновационными технологиями и методиками и эффективно применяет их в практической профессиональной деятельности.

3.5. Доводит:

- до каждого ребенка положенную ему норму питания во время кормления (завтрак, 2-й завтрак, обед и полдник);
- информацию до каждого родителя о продвижении ребенка в освоении программы через различные формы;
- информацию медсестре об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия,
- информацию о проблемах в развитии воспитанников специалистам детского сада.

3.6. Участвует:

- в проведении комплексных мероприятий, способствующих укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, ведет пропаганду здорового образа жизни;
- в обогащении развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с возрастом детей;
- в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам их заменяющим);
- в работе по проведению родительских собраний и иных формах взаимодействия с семьей;
- в педсоветах и других формах методической работы в организации, методических объединениях, семинарах и других мероприятиях;
- в распространении собственного опыта в области повышения качества образования;
- в мониторинговой процедуре:
 - в начале учебного года — для определения зоны образовательных потребностей каждого воспитанника;
 - в конце года — в выявлении уровня достижений каждым ребенком итоговых показателей освоения программы, динамики формирования интегративных качеств.

3.7. Проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми, их родителями и коллегами.

3.8. Приходит на смену за 10 мин до начала рабочего дня. Сдает смену лично второму воспитателю, детей передает по списку.

3.9. Поддерживает порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на участке для прогулок. Проводит санитарно-гигиеническую обработку игрушек в соответствии с требованиями Сан-ПиН. Бережно использует имущество организации, методическую литературу, пособия.

3.10. Координирует:

- работу младшего воспитателя (помощника воспитателя) в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.

3.11. Ведет:

- таблицу учета посещаемости детей,
- документацию воспитателя согласно номенклатуре дел в организации в соответствии с приказом.

3.12. Проходит медицинский осмотр строго по графику в нерабочее время.

3.13. Осваивает дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже чем каждые 3 года.

3.14. Содействует:

- всестороннему развитию воспитанников через разные формы и виды детской деятельности;
- формированию общей культуры личности, социализации, развитию познавательных интересов детей;
- развитию общения воспитанников; решению проблем в общении со сверстниками и взрослыми.

3.15. Соблюдает:

- права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования;
- трудовую дисциплину и Правила трудового распорядка, должностную инструкцию.

3.16. Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- строгое выполнение установленного режима дня и расписания непосредственно организованной деятельности;

— выполнение требований заведующего, медсестры, старшего воспитателя, связанных с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.

3. Права

4.1. Воспитатель имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ГБДОО.

4.2. Воспитатель в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать участие в работе творческих групп,
- устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- вносить предложения при разработке образовательной программы и годового плана организации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с общеобразовательной программой, утвержденной организацией;
- представлять свой опыт работы на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях, отчетных итоговых мероприятиях и в печатных изданиях специализированной направленности;
- знакомиться с проектами решений руководителя дошкольной организации, касающимися его деятельности;
- требовать от администрации организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- участвовать в работе органов самоуправления.

4.3. Повышать свою квалификацию (не реже 1 раза в 5 лет).

5. Ответственность

5.1. Воспитатель несет персональную ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Устава организации, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов заведующего воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагог может быть уволен по ст. 336, п. 2 Трудового кодекса РФ.

Контроль за исполнением инструкции воспитателем возлагается на старшего воспитателя

С инструкцией ознакомлен:

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 2015 г.

•

Согласовано пред.профкомитета
Филимонова Г.П. протокол №17 от
20.01.2015г.

Утверждаю заведующий МБДОУ
Н.В. Попко приказ №35 от
26.01.2015г.

Должностная инструкция музыкального руководителя детского сада

Согласовано Утверждаю
Председатель ПК Заведующий
МОУ детского сада N__ МОУ детского сада N __

«__» _____ 200__ г. «__» _____ 200__ г.

Должностная инструкция музыкального руководителя

1. Общие положения

- 1.1. Музыкальный руководитель назначается из числа лиц со средним специальным или высшим профессиональным образованием.
- 1.2. Подчиняется заведующему детским садом.
- 1.3. Принимается на должность и освобождается от должности приказом заведующего детским садом.
- 1.4. Проходит медицинский осмотр 1 раз в полгода.
- 1.5. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.6. Соблюдает трудовую дисциплину.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Осуществляет музыкальное воспитание и эстетическое развитие воспитанников в соответствии с программой воспитания и обучения в детском саду.
- 2.2. Работает по графику и плану, согласованному со старшим воспитателем и руководителем МОУ.
- 2.3. Организует и проводит музыкальные занятия, детские праздники, литературно-музыкальные утренники, вечера досуга в соответствии с графиком.
- 2.4. Ведет индивидуальную работу с детьми, выявляет музыкально одаренных детей, проводит индивидуальную работу с ними в группе.
- 2.5. Участвует в организации утренней гимнастики, физкультурных занятий, спортивных досугов и развлечений.
- 2.6. Принимает участие в организации игровой деятельности детей во 2-й половине дня, проводит музыкально-дидактические игры с пением, театрализованные игры, музыкально-ритмические игры.

- 2.7. Участвует в подготовке педагогических советов, методических объединений, готовит отчеты по выполнению планов своей работы, сообщения из опыта работы.
- 2.8. Внедряет в практику работы с детьми передовой опыт.
- 2.9. Консультирует родителей и воспитателей по вопросам музыкального воспитания детей в семье.
- 2.10. 2-3 раза в год проводит уровневую оценку музыкального развития каждого ребенка, используя диагностическую методику по своему выбору.

3. Музыкальный руководитель должен знать

- 3.1. Дошкольную педагогику, психологию, возрастную физиологию, анатомию.
- 3.2. Методики музыкального воспитания дошкольников.
- 3.3. Санитарию и гигиену.
- 3.4. Индивидуальные особенности развития личности детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей дошкольного возраста.
- 3.5. Музыкальные произведения детского репертуара.
- 3.6. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.7. Порядок оказания первой медицинской помощи.
- 3.8. Порядок действий в экстремальной ситуации.

4. Права

Имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

- 5.1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей на музыкальных занятиях.
- 5.2. Несет ответственность за выполнение всех обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата _____ Подпись _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 1-04

музыкального руководителя

1. Общие положения

1.1. Инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утв. приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2009 № 593.

1.2. Должность музыкального руководителя относится к категории специалистов. Музыкальный руководитель является педагогическим работником.

1.3. В дошкольном образовательном учреждении музыкальный руководитель назначается и освобождается от должности заведующим.

1.4. На должность музыкального руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное музыкальное образование и дополнительную профессиональную подготовку по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Музыкальный руководитель непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением и старшему воспитателю.

1.6. Музыкальный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Р.Ф

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей.
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, гигиену; методы и формы мониторинга деятельности воспитанников; педагогическую этику;
- теорию и методику работы по музыкальному воспитанию, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- способы формирования основных составляющих компетентности: профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (заменяющими их лицами), коллегами;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

2. Функции

2.1. Осуществление музыкального воспитания и эстетического развития детей в соответствии с программно – методическими документами.

2.2. Охрана жизни и укрепления здоровья детей, сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка

Взаимодействие с семьями воспитанников, оказание консультативной и практической помощи в вопросах музыкального воспитания и развития детей

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет:

деятельность по воспитанию детей в дошкольных учреждениях; изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; помощь воспитанникам в музыкальной деятельности;

. развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

. тщательный присмотр за вверенных ей детей в строгом соответствии с требованиями Инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ, санитарными правилами и Правилами противопожарной безопасности.

. оперативное извещение руководителя ДОУ о каждом несчастном случае, оказание первой доврачебной деятельности;

. инструктаж детей по охране труда и техники безопасности на занятиях, в свободной деятельности;

. комплексные оздоровительные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизиологическому развитию детей и рекомендуемые медицинским персоналом и психолого-педагогической службой;

. взаимодействие с воспитанниками на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;

. работу по созданию развивающей среды в ДОУ, участвует в ее преобразовании в соответствии с возрастными потребностями детей, уровнем их развития и требованиями реализуемых программ;

текущее и перспективное тематическое планирование своей работы по воспитанию у детей патриотизма и гражданской позиции, организации музыкальной деятельности;

разработку плана, образовательной программы по музыкальному воспитанию в каждой возрастной группе детей;

подготовку к проведению занятий в соответствии с тематическим планированием;

подбор наглядного и дидактического материала

выявление способных детей, содействует их музыкальному развитию; формирует эстетический вкус;

оформление музыкального зала к праздничным датам.

Оформление следующей документации:

- образовательные программы, перспективные и календарные планы;

- мониторинг;

3.2. Проводит наблюдения (мониторинг) за музыкальным развитием и воспитанием детей, в т. ч. с помощью электронных форм.

3.3. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

3.4. Работает в тесном контакте с воспитателями, иными педагогическими работниками, родителями воспитанников (заменяющими их лицами).

3.5. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы.

3.6. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

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

3.8. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

3.9. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

3.10. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.

3.11. Способствует развитию общения воспитанников.

3.12. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, воспитателями, родителями (заменяющими их лицами).

3.13. Содействует получению воспитанниками дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждении, по месту жительства.

3.14. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами детей совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.

3.15. Проходить медицинский осмотр строго по установленному графику. Аттестацию и курсы повышения квалификации - 1 раз в 5 лет

3.16. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности

3.17. Обеспечивает:

работу в тесном контакте со старшим воспитателем и старшей медсестрой, информирует их об изменениях в состоянии здоровья детей;

строгое выполнение режима дня и двигательной нагрузки детей.

благоприятный эмоциональный климат в детском коллективе.

3.20.Контролирует:

двигательную и зрительную нагрузку детей;

сохранность музыкального оборудования и технических средств, ведет их учет.

3.21.Принимает участие:

в инновационной экспериментальной деятельности ДООУ;

подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, "родительских гостиных";

4. Права

Музыкальной руководитель в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.Участвовать в самоуправлении ДООУ в порядке, определенном Уставом.

4.2.Принимать участие:

во всех смотрах-конкурсах ДООУ ;

в инновационной деятельности ДООУ;

семинарах, тренингах, организуемых на базе ДООУ и научно-методического центра (НМЦ).

4.3.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4.На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ

4.5. Самостоятельно выбирать и использовать методики, технологии образовательного процесса, учебные пособия и материалы.

4.6.Вносить предложения:

по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;

об участии в конкретных проектах образовательного цикла;

по совершенствованию образовательного процесса.

4.7.Повышать уровень своей квалификации на курсах повышения квалификации.

4.8. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, специалистов учреждения

4.9. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5. Ответственность

5.1. Музыкальный руководитель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- за реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.
- за сохранность имущества в музыкальном зале;
- за своевременное прохождение медицинского осмотра.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством; правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством; причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого аморального

поступка воспитатель может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.4. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6. Взаимоотношения и связи по должности.

6.1. Работает в режиме 24 часа в неделю, участвует в обязательных плановых общих мероприятиях ДОУ, на которые не установлены нормы выработки.

- 6.2. Обязан сообщать администрации о невыходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни.
- 6.3. Предоставляет старшему воспитателю письменный отчёт о своей деятельности - 2 раз в год.
- 6.4. Получает информацию от заведующей нормативно – правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Один раз в год готовит музыкальный зал к сдаче к новому учебному году.
- 6.6. Уходя с работы, музыкальный руководитель обязан оставлять своё рабочее место в полном порядке.
- 6.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с администрацией и педагогическими работниками ДООУ.
- 6.8. Подотчётен заведующей ДООУ, старшему воспитателю, педагогическому Совету и Совету ДООУ.

Старший воспитатель ДООУ _____

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МКДОУ «Детский сад

№10»д.Холтобино

_____З.И.Корнева

«_01_»_сентября_2014_г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Музыкального руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Закона «Об образовании» от 29.12.2013 № 273 – ФЗ, квалификационной характеристики воспитателя (старшего воспитателя) образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудового кодекса РФ от 21.12.2001 г., Устава МБДОУ детский сад комбинированного вида № 20 (далее ДОУ).

1.2. Музыкальный руководитель относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.

1.3. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заведующему ДОУ и.

1.4. В своей деятельности музыкальный руководитель должен руководствоваться:

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

— Законом РФ и РБ «Об образовании», ФГОС ДО, 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:

- работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
- 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, воспитателям информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;
- подотчетен заведующему ДОУ и педагогическому совету Учреждения.

2. Функции

Музыкальный руководитель:

- 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 непосредственно образовательной деятельности по музыкальному воспитанию 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.

3. Должностные обязанности

Музыкальный руководитель:

3.1. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

3.2. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

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

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

3.5. Проводит работу среди воспитателей ДОО по вопросам музыкального развития: 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, выставки для детей, родителей и педагогов; помогает в подборе музыкального репертуара для сопровождения режимных процессов.

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

3.7. Проводит непосредственно образовательную деятельность по музыкальному воспитанию 2 раза в неделю в каждой возрастной группе.

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

3.9. Осуществляет взаимосвязь со всеми специалистами ДОО (воспитателями, инструктором по физкультуре, логопедом, психологом).

2.18. Ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями (перспективный и календарный план работы).

3.10. Представляет опыт своей работы на кустовых, районных мероприятиях и в рамках своего учреждения.

3.11. Постоянно совершенствует свое профессиональное мастерство, методические приемы работы с детьми через самообразование и посещение кустовых, районных методических мероприятий.

3.12. Создает благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе, является образцом выполнения этических и педагогических норм.

3.13. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

3.14. Ежедневно содержит в идеальном состоянии свое рабочее место.

3.15. Музыкальный руководитель обязан сообщать заведующему о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

3.16. Раз в три года повышает квалификацию.

3.17. На основании оценки профессиональной деятельности один раз в пять лет проходит аттестацию или процедуру на соответствие занимаемой должности.

4. 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;

— правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Дошкольное воспитание", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

5. Права

Музыкальный руководитель имеет право:

- 5.1. На ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня .
- 5.2. Знакомиться с проектами решений заведующего ДООУ, касающихся его деятельности.
- 5.3. Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДООУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам.
- 5.4. Требовать от администрации ДООУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 5.5. Самостоятельно определять конкретные задачи работы с воспитанниками, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период; выбирать и использовать современные методики музыкального воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой и планом работы ДООУ на год.
- 5.6. Участвовать в работе педагогического совета ДООУ.
- 5.7. Выступать на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней.
- 5.8. Повышать свою квалификацию.
- 5.9. На иные права, предусмотренные законодательством РФ и РБ.

6. Ответственность

6.1. Музыкальный руководитель несет ответственность (в установленном законодательством РФ порядке):

- за некачественную или не в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с 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 ДООУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

6.2. 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 и РБ «Об образовании».

6.3. 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.

6.4. За виновное причинение ДООУ 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.

С инструкцией ознакомлен:

Ф.И.О. _____ Дата

подпись _____