



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБ ДОУ ДС КВ № 77 «ЭРУДИТ»  
Е.Н. Ахтямова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Музыкального руководителя**

Настоящая должностная инструкция разработана на основе:

ФЗ «Об образовании в РФ» принятого Государственной думе от 21.12.2012 года

-Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н

-Приказа Министерства образования и науки РФ № 1014 от 30.08.2013 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»

- «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.2660-10

-ФЗ от 25.07.2002 № 114 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Музыкальный руководитель относится к категории специалистов, принимается на должность и увольняется приказом руководителя дошкольного учреждения.

1.2. Музыкальный руководитель подчиняется непосредственно заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

К музыкальному руководителю предъявляются следующие квалификационные требования:

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. Квалификационная категория присваивается музыкальному руководителю по результатам аттестации.

1.4. В своей деятельности музыкальный руководитель руководствуется:

- Конституцией и ФЗ РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы образования;

- Типовым положением о ДОУ;

- Уставом и локальными правовыми актами дошкольного учреждения, в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, настоящей должностной инструкцией; трудовым договором;

- Действующими санитарными правилами и нормативами;

- Нормативными документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной деятельности.

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;
- Методику музыкального образования детей дошкольного возраста;
- Индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, 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;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- 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 по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности.

## **2. ФУНКЦИИ**

На музыкального руководителя возлагаются следующие функции:

- 2.1. Обеспечение выполнения программы музыкального образования и эстетического развития детей с учетом специфики возраста воспитанников.
- 2.2. Содействие реализации потенциальных музыкальных способностей воспитанников, формированию у них общей культуры, осознанному освоению образовательной программы.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности в образовательном процессе.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Музыкальный руководитель:

- 3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- 3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 3.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.5. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, обеспечивать специальные условия, необходимые для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.10. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила

внутреннего трудового распорядка.

- 3.11. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 3.12. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального образования детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.
- 3.12. 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.
- 3.13. Участвует в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы дошкольного учреждения (музыкальные вечера, праздники, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
- 3.14. Осуществляет воспитательную работу по профилактике экстремистской деятельности и гармонизации межнациональных отношений среди воспитанников.
- 3.15. Владеет методиками музыкального развития детей дошкольного возраста.
- 3.16. Умеет формировать подгруппы детей с учетом их способностей и интересов.
- 3.17. Вносит творческие коррективы в имеющуюся среду музыкального развития ребенка, активно участвует в ее преобразовании.
- 3.18. Владеет на высоком уровне разнообразными современными методиками музыкального воспитания и обучения детей дошкольного возраста; уметь демонстрировать на практике высокий уровень владения методиками.
- 3.19. Владеет элементами диагностики развития музыкальных способностей детей дошкольного возраста.
- 3.20. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.
- 3.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.22. Участвует в разработке образовательной программы дошкольного учреждения.
- 3.23. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.
- 3.24. Выполняет правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 3.25. Ведет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.
- 3.26. Представляет опыт своей работы на городских фестивалях, конкурсах, праздниках и в рамках дошкольного учреждения.
- 3.27. Проходит медицинский осмотр строго по установленному графику.

#### **4. ПРАВА**

Музыкальный руководитель имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководителя дошкольного учреждения, касающимися его деятельности.
- 4.2. Отказаться от выполнения распоряжений администрации ДООУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы.
- 4.3. Требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.4. Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями;

- 4.5. Выделять приоритетные направления деятельности в определенный период, выбирать и использовать современные методики музыкального образования, учебные пособия и материалы в соответствии с реализуемой в дошкольном учреждении программой.
- 4.6. Участвовать в работе Совета педагогов.
- 4.7. Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, педагогических советах, родительских собраниях, конференциях различных уровней.
- 4.8. Повышать свою квалификацию.
- 4.9. На социальные гарантии и льготы, установленные трудовым законодательством РФ и учредительными документами;
- 4.9. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» старший воспитатель имеет право на:
- Свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
  - Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
  - На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - На участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
  - На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
  - На сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

- 5.1. За жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса
- 5.2. За нарушение прав и свобод ребенка.
- 5.3. За реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса.
- 5.4. За своевременное прохождение медицинского осмотра.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение другого

аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в РФ»

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, правил внутреннего трудового распорядка школьного учреждения, законных распоряжений заведующего ДООУ и иных локальных нормативных актов, музыкальный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.7. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения музыкальный руководитель несет ответственность в пределах, определяемых действующим административным законодательством.

5.8. За нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил музыкальный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.9. За виновное причинение дошкольному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба музыкальный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Музыкальный руководитель:

6.1. Получает от администрации ДООУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.2. Сообщает заведующему, специалисту по кадрам о невыходе на работу по причине временной нетрудоспособности и о выходе на работу после болезни.

6.3. Совместно с педагогическими работниками осуществляет подготовку развлечений, праздников, документации.

6.4. Консультирует родителей и воспитателей по вопросам музыкального воспитания детей в семье.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДООУ.

6.6. Информировывает заместителя заведующего по воспитательно-методической работе о возникших трудностях в работе.

**СОГЛАСОВАНО:**

---

(лицо, которому непосредственно подчиняется работник)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист отдела кадров

---

(наименование должности руководителя кадровой службы)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),  
инструкцию получил (а):

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.