ЛЕБ'ЯЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

ЧУГУЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

27.12.2013 № 08-04/12

с.Леб'яже

МУЗИЧНИЙ КЕРІВНИК

(код КП 2455.2)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Леб'язького навчально-виховного комплексу Чугуївської районної ради Харківської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.І.Середа

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № 08-04/12

музичного керівника

Леб'язького навчально-виховного коммплексу

Чугуївської районної ради Харківської області

1. Загальні положення

1.1. Музичний керівник відноситься до категорії «Професіонали».

1.2. Музичний керівник підпорядковується безпосередньо директору навчального закладу.

1.3. Призначення на посаду музичного керівника та звільнення з неї здійснюється наказом начальника відділу освіти районної державної адміністрації за поданням директора навчального закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.4. Музичний керівник в своїй роботі керується Конституцією і законами України, рішеннями вищестоящих органів управління освітою, статутом і наказами закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють в закладі, цією посадовою інструкцією, а також наказами начальника відділу освіти.

1.5. За відсутності музичного керівника його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених на неї обов’язків.

1. Завдання та обов'язки
2. Планує, організовує та здійснює музично-естетичне виховання дітей із дотриманням вимог Базового компонента дошкільної освіти й чинних освітніх програм та з урахуванням психологічних, фізіологічних та індивідуальних особливостей розвитку дітей на певних вікових етапах розвитку.
3. Керується принципами дошкільної педагогіки і психології, застосовує знання з теорії і методики музичного виховання дітей дошкільного віку, забезпечує реалізацію особистісно-орієнтованого, інтегрованого та диференційованого підходу при організації освітньої роботи з вихованцями.
4. Створює умови для прояву індивідуальних музичних здібностей вихованців, здійснює пошук, розвиток і підтримку творчо обдарованих, талановитих дітей, організовує сприятливе розвивальне середовище.
5. Бере участь у роботі педагогічної ради закладу, методичних об'єднань, творчих груп та інших заходах, вносить пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу.
6. Впроваджує найбільш ефективні форми, методи і засоби музичного виховання дітей дошкільного віку, застосовує новітні музично-педагогічні технології, вивчає педагогічний досвід музичних керівників інших закладів.
7. Забезпечує організацію та проведення музичних свят, розваг та інших заходів художньо-естетичного напряму.
8. Працює у тісній взаємодії з вихованцями, батьками, надає їм консультативну допомогу з питань музично-естетичного виховання дошкільників.
9. Несе відповідальність за життя і здоров’я дітей під час навчально-виховного процесу.
10. Дотримується правил охорони праці і безпеки життєдіяльності, внутрішнього трудового розпорядку і посадової інструкції; виконує рішення педагогічної ради.
11. Виконує інші доручення керівника навчального закладу.

2.11 Зобов’язаний знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.

3. Права

Музичний керівник має право:

* 1. Захищає свою професійну честь, гідність всіма засобами в межах чинного законодавства.
  2. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, надання відповідних пояснень.
  3. У межах своєї компетенції повідомляти керівництву навчального закладу про всі виявлені недоліків діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
  4. Захист своїх інтересів самостійно і через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
  5. Конфедеційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
  6. Підвищувати у встановленому порядку свою кваліфікацію.
  7. Проходити у встановленому порядку атестацію на отримання чергової відповідної кваліфікаційної категорії.

4. Відповідальність

Музичний керівник несе відповідальність:

4.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, законних розпоряджень директора закладу та інших локальних нормативних актів, посадових обов’язків, установлених цією Інструкцією, музичний керівник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.2. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов’язаних із фізичним або психологічним насиллям над особистістю вихованця, а також скоєння іншого аморального вчинку музичний керівник може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства.

4.3. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу музичний керівник притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним, законодавством.

4.4. За завдані закладу чи учасникам навчально-виховного процесу у зв’язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов’язків збитки.

* 1. За розголошення персональних даних, які йому було довірено, або стали відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків.

4.6. За порушення правил з охорони праці.

1. повинен знати
   1. Конституцію України.
2. Закони України; укази Президента України.
3. Постанови та рішення Верховної Ради України.
4. Постанови Кабінету міністрів України щодо освітньої галузі.
5. Накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України.
6. Декларацію прав і свобод людини.
7. Конвенцію про права дитини та інші нормативно-правові акти з питань дошкільної освіти.
8. Базовий компонент дошкільної освіти та чинні освітні програми;
9. Дошкільну педагогіку.
10. Дитячу психологію.
11. Вікову фізіологію, санітарію, гігієну та основи першої долікарської допомоги.
12. Теорію і методику музичного виховання дітей дошкільного віку.
13. Сучасні освітні музичні технології.
14. Досягнення світової і вітчизняної музичної культури.
15. Репертуар музичних творів для дітей дошкільного віку.
16. Основи роботи з персональним комп’ютером на рівні користувача.
17. Правила внутрішнього трудового розпорядку, пожежної безпеки.
18. Порядок оформлення педагогічної документації.
19. Кваліфікаційні вимоги

**Керівник музичний вищої категорії дошкільного навчального закладу:** повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)»\*(магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 8 років. Вміння грати на музичному інструменті.

**Керівник музичний I категорії дошкільного навчального закладу:** повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)» (магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 5 років. Вміння грати на музичному інструменті.

**Керівник музичний ІІ категорії дошкільного навчального закладу:** повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)» (магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Стаж педагогічної роботи не менше 3 років. Вміння грати на музичному інструменті.

**Керівник музичний дошкільного навчального закладу:** повна вища освіта зі спеціальності «Музичне мистецтво (за видами)» (магістр, спеціаліст) або повна вища педагогічна освіта відповідного напряму підготовки (магістр, спеціаліст) та неповна або базова вища музична освіта. Вміння грати на музичному інструменті. Без вимог до стажу роботи

1. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Працює у тісній взаємодії з учителями, батьками учнів (особами, які їх замінюють); систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками цього закладу.

Директор Леб'язького

навчально-виховного комплексу А.І.Середа

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)

З інструкцією ознайомлений (-а):

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

(підпис) (ініціали, призвище) (дата)