[Приклад оформлення посадової інструкції музичного керівника](https://www.pedrada.com.ua/article/1502)

|  |  |
| --- | --- |
| Васильківська районна державнаадміністрація Київської областіДошкільний навчальний заклад № 11 | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор ДНЗ № 11Шумейко О. О. Шумейко14.01.2013 |

Посадова інструкція керівника музичного

дошкільного навчального закладу

№ 111

1. Загальні положення

1.1. Керівник музичний призначається на посаду та звільняється з неї керівником дошкільного навчального закладу.

1.2. Керівник музичний підпорядковується безпосередньо керівнику дошкільного навчального закладу (далі — дошкільний заклад).

1.3. У своїй діяльності керівник музичний керується Конституцією України; законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованих їм органів управління освітою з питань, що стосуються дошкільної освіти; правилами і нормами охорони праці, пожежної безпеки; статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу; наказами та розпорядженнями керівника дошкільного закладу; цією посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов’язки

2.1. Здійснює музичну освіту й естетичне виховання дітей згідно з програмою, що реалізується у дошкільному закладі з урахуванням вимог Державної базової програми.

2.2. Сприяє формуванню у дітей інтересу до музики, співів.

2.3. Сприяє своєчасному виявленню, підтримці та розвитку обдаровань, природних нахилів та здібностей дітей.

2.4. Розвиває здібності дітей у різних видах музичної діяльності.

2.5. Спільно з педагогічним колективом та батьками або особами, які їх замінюють, формує у дітей загальну художню, музичну, естетичну культуру.

2.6. Проводить музичні заняття, свята, концерти, розваги, бере участь в організації інших свят та розваг, у проведенні ранкової гімнастики.

2.7. Навчає дітей танцювати, грати на музичних інструментах, співати, веде з ними індивідуальну роботу з основних видів музичної діяльності.

2.8. Обирає ефективні форми, методи, засоби освітньої роботи, використовує народні й сучасні музичні інструменти, записи музичних творів.

2.9. Консультує педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, з питань музичного та естетичного виховання, сприяє підвищенню їхньої музичної, естетичної культури.

2.10. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України.

2.11. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

2.12. Проходить курси підвищення кваліфікації та атестацію раз на п’ять років.

2.13. Проходить навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності раз на три роки.

2.14. Забезпечує збереження життя, фізичного і психічного здоров’я дітей під час освітнього процесу.

2.15. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

2.16. Проходить періодичні медичні огляди.

3. Права

Має право:

3.1. Обирати та використовувати педагогічно доцільні форми, методи і засоби роботи з дітьми.

3.2. Брати участь в управлінні дошкільним закладом у порядку, визначеному його статутом.

3.3. Захищати свою професійну честь та гідність.

3.4. Ознайомлюватися з документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення стосовно їх змісту.

3.5. У межах своєї компетенції повідомляти керівництво дошкільного закладу про виявлені недоліки у діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.6. Отримувати від керівництва дошкільного закладу та інших педагогічних працівників підтримку у виконанні обов’язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.7. Підвищувати свою кваліфікацію.

3.8. Атестуватися без дотримання послідовності у присвоєнні кваліфікаційних категорій та строків проведення позачергової атестації у разі отримання перемоги (або звання лауреата) в конкурсах фахової майстерності, які проводять центральні органи державної виконавчої влади, до сфери управління яких належить дошкільний заклад; у разі отримання вченого або почесного звання, наукового ступеня, якщо вони відповідають діяльності за профілем.

4. Відповідальність

Несе відповідальність за:

4.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов’язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4.2. Вчинення проступків, несумісних з роботою на посаді педагогічного працівника.

4.3. Завдання матеріальної шкоди дошкільному закладу.

4.4. Неналежне виконання вимог, визначених статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку дошкільного закладу.

5. Повинен знати

5.1. Законодавчі та нормативно-правові акти і документи з питань дошкільної освіти.

5.2. Теорію і методику музичного, естетичного виховання; музичний репертуар для дітей із класичних, сучасних та народних творів.

5.3. Дошкільну педагогіку, дитячу психологію, вікову фізіологію.

5.4. Цілі, принципи, зміст дошкільної музичної, естетичної освіти.

5.5. Форми, методи, засоби освітньої роботи, відповідні програмно-методичні матеріали і документи.

5.6. Індивідуальні особливості дітей.

5.7. Основні напрями розвитку музичної культури.

5.8. Державну мову.

6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Керівник музичний має відповідну вищу музичну освіту, професійно компетентний, забезпечує нормативні рівні й стандарти освітньої роботи, відповідає загальним естетичним та культурним вимогам для педагогічних працівників.

6.2. Керівник музичний із кваліфікаційною категорією «спеціаліст» має повну вищу музично-педагогічну освіту або має дві освіти, одна з яких — неповна вища або базова музична освіта, а друга — повна вища педагогічна освіта за іншим фахом. Він здатний забезпечувати засвоєння дітьми освітніх програм; знає основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології; використовує цифрові освітні ресурси в освітньому процесі; вміє розв’язувати педагогічні проблеми, встановлювати контакт з дітьми, їхніми батьками або особами, які їх замінюють, колегами; володіє культурою мовлення; дотримується педагогічної етики, моралі.

6.3. Керівник музичний із кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії» відповідає вимогам, встановленим для працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст», та постійно вдосконалює свій професійний рівень; використовує індивідуальний підхід до дітей; володіє сучасними освітніми технологіями, методичними прийомами, педагогічними засобами, різними формами роботи з дітьми; застосовує інноваційні технології в освітньому процесі; обізнаний з основними нормативно-правовими актами про освіту.

6.4. Керівник музичний із кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії» відповідає вимогам, встановленим для працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст другої категорії» та використовує методи особистісно орієнтованого підходу до організації освітнього процесу; володіє технологіями творчої педагогічної діяльності з урахуванням особливостей дошкільного матеріалу і здібностей дітей; упроваджує перспективний педагогічний досвід; лаконічно, образно, виразно і доступно ознайомлює дітей з новою інформацією; вміє аргументувати свою позицію; користується авторитетом серед колег, дітей, батьків або осіб, які їх замінюють.

6.5. Керівник музичний із кваліфікаційною категорією «спеціаліст вищої категорії» відповідає вимогам, встановленим для працівників з кваліфікаційною категорією «спеціаліст першої категорії» та володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно використовує їх та поширює у професійному середовищі; володіє широким спектром стратегій навчання і виховання; продукує оригінальні, інноваційні ідеї; застосовує нестандартні форми проведення занять; вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в дошкільному закладі.

7. Взаємовідносини (зв’язки) за посадою

Для виконання своїх обов’язків взаємодіє з:

7.1. Керівником та вихователем-методистом дошкільного закладу з питань режиму, графіка роботи, інших організаційних питань, розв’язання освітніх завдань.

7.2. Вихователями, інструктором з фізкультури з питань педагогічної діяльності.

Діловод Боженко П. Ю. Боженко

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Лiтня А. П. Літня

03.02.2013

З інструкцією ознайомлений:

Музиченко О. В. Музиченко

10.02.2013