

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУДО «ДТДиМ»
Оренбургской областной
общественной организации
Профсоюза работников народного
Образования и науки Российской Федерации
Н.В. Атанова

«21»

20 20.

Утверждено:

Директор МАУДО «ДТДиМ»

Т.М.Гринева

20 20.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
КОНЦЕРТМЕЙСТЕРА

ДИ - 023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных: Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка В Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г. № 36204) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2016г. № 42388), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010г. № 18638).

1.2. Концертмейстер Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (далее Учреждение) назначается и освобождается от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности концертмейстера его обязанности могут быть возложены на концертмейстера другого отдела. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. На должность концертмейстера принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Концертмейстер в своей деятельности руководствуется:

- приоритетными направлениями развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конституцией, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность;
- Конвенцией о правах ребенка, утвержденной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

1.5. Концертмейстер должен знать:

- методику преподавания и воспитательной работы, музыкально-просветительской деятельности;
- программы в сфере музыкальной деятельности;
- основы физиологии и гигиены, педагогики и психологии;

- музыкальные произведения разных эпох, стилей и жанров, их традиции интерпретации, музыкальные произведения детского репертуара;
- методику проведения занятий и репетиций;
- правила и методы компоновки музыкальных фрагментов, подбора музыки к отдельным элементам движений с учетом индивидуальных физических данных обучающихся;
- методы формирования исполнительских навыков, мастерства, основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- методы установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- технологии педагогической диагностики и коррекции;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.6. Особые условия допуска к работе. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

- 2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом специфики предмета и возраста обучающихся.
- 2.2. Содействие социализации обучающихся формированию у них общей культуры.
- 2.3. Развитие творческих способностей обучающихся.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Совместно с педагогом дополнительного образования организует и проводит занятия с обучающимися.
- 3.2. Участвует совместно с педагогом дополнительного образования в разработке тематических планов и программ, в подборе репертуара.
- 3.3. Осуществляет музыкальное сопровождение занятий с учетом возраста, подготовленности, психофизических особенностей обучающихся.
- 3.4. Во время отсутствия педагога дополнительного образования проводит индивидуальные и групповые занятия с обучающимися, организует их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, в т.ч. информационные и компьютерные технологии и цифровые образовательные ресурсы; развивает у обучающихся музыкальные способности.
- 3.5. Способствует развитию у обучающихся художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности.

- 3.6. Обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на занятиях, открытых занятиях, концертах, показательных выступлениях.
- 3.7. Читает ноты с листа, транспонирует музыкальные произведения.
- 3.8. Участвует в работе педагогических советов, семинаров, методических объединений и других формах методической работы.
- 3.9. Участвует в организации и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных дополнительной образовательной программой, планами воспитательной работы, планом работы отдела;
- 3.10. Участвует в подготовке и проведении концертных мероприятий и выступлений.
- 3.11. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 3.12. Повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.13. Соблюдает нормы и правила техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы, проходит периодические медицинские осмотры.

4. ПРАВА

- 4.1. Участвовать в управлении Учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.2. Знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающихся его профессиональной деятельности.
- 4.3. Свободно подбирать музыкальное сопровождение учебных занятий;
- 4.4. Представлять на рассмотрение заведующего отделом предложения по своей деятельности.
- 4.5. Получать от заведующего отделом и других работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.6. Требовать от заведующего отделом оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.7. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
- 4.8. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и получение достоверной информации об условиях труда на рабочем месте.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав.
- 5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в трудовом процессе - в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- 5.3. За причинение физического и психологического вреда обучающимся в порядке и в пределах, установленных административным и уголовным законодательством;
- 5.4. За причинение Учреждению или его работникам ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

- 6.1. Подчиняется непосредственно заведующему отделом.

6.2. При исполнении должностных обязанностей планирует свою работу совместно с педагогом дополнительного образования.

6.3. Получает от заведующего отдела указания, распоряжения, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию с заведующим отделом и решает свои возникающие вопросы.

С инструкцией ознакомлен(а): _____