



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Краснощёковская ДШИ»
_____ Т.И.Холодулина
11.01.2016г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНЦЕРТМЕЙСТЕРА ДЕТСКОЙ ШКОЛЫ ИСКУССТВ

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями **Трудового кодекса** Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **раздела** "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. **приказом** Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения.

1.1. Концертмейстер назначается на должность и увольняется с должности приказом директора МБУДО "Краснощёковская детская школа искусств".

1.2. Концертмейстер подчиняется директору, зам. директора по учебно-воспитательной работе и руководителю отделений.

1.3. В период временного отсутствия преподавателя, его обязанности выполняет концертмейстер, назначенный администрацией школы.

1.4. Концертмейстер не имеет работников в своем подчинении.

1.5. Концертмейстер в своей деятельности руководствуется решениями и распоряжениями администрации школы, учебными программами и планами, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности.

2.1. Концертмейстер помогает преподавателю проводить обучение учащихся в соответствии с требованиями учебных планов и программ в ДШИ.

2.2. В соответствии с учебными и производственными планами работы школы, концертмейстер принимает участие в заседаниях отделений, педагогических советов, производственных совещаниях, классных собраниях, контрольных мероприятиях (контрольные уроки, зачеты, академические концерты, экзамены, просмотры).

2.3. Концертмейстер помогает преподавателю обеспечивать освоение учащимися знаний

и исполнительских навыков по дисциплинам, по которым ведется преподавание и объеме, установленном учебными планами и программами школы, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии.

2.4. Концертмейстер ведет установленную учебную документацию по утвержденным формам, ведет журнал.

2.5. Ведет методическую работу, открытые уроки, поиск эффективных методов, форм и средств обучения.

2.6. Участвует в обсуждениях вопросов на педагогических советах, методических и производственных заседаниях и совещаниях школы или отделениях, связанных с содержанием учебной, производственной и

воспитательной работы, вносит предложения по дальнейшему ее совершенствованию.

2.7. Систематически повышает профессиональную квалификацию.

2.8. Концертмейстер отвечает за качество выступления учащегося.

2.9. Работает по утвержденному администрацией расписанию. Отчитывается о своей работе на заседаниях отделений.

2.10. Принимает участие в мероприятиях по формированию контингента учащихся школы, в общественной и просветительской деятельности коллектива.

2.11. Соблюдает права и свободы учащихся, поддерживает учебную дисциплину, режим проведения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.

2.12. Концертмейстер должен знать общественную жизнь школы, принимать в ней участие, выполнять работы, связанные с отдельными поручениями администрации.

2.13. Соблюдает установленную продолжительность рабочего времени, для чего фиксирует в журнале учета времени явки на работу, и ухода с работы.

2.14. Обеспечивает соблюдение требований безопасности труда в учебном процессе.

3. Концертмейстер должен знать.

3.1. Основы педагогики, психологии, физиологии.

3.2. Формы и методы обучения.

3.3. Инструктивные и методические материалы по организации учебной и воспитательной работы.

3.4. Учет и отчетность в учебной работе.

3.5. Правила охраны труда и техники безопасности в школе, противопожарной защиты.

3.6. Закон Российской Федерации «Об образовании».

3.7. Законодательные и нормативные документы по вопросам образования, организации учебно-воспитательной работы.

3.8. Основы трудового законодательства.

4. Концертмейстер имеет право.

4.1. Запрашивать у администрации необходимые ему для работы пособия, технические средства, учебную мебель, инструментарий.

4.2. Докладывать администрации о неуспеваемости, непосещаемости.

4.3. Проводить внеурочные мероприятия с учащимися (посещать театры, концерты), организовывать встречи с творческой интеллигенцией.

5. Ответственность.

5.1. Концертмейстер несет дисциплинарную ответственность за некачественное и несвое-временное исполнение своих обязанностей.

5.2. Концертмейстер материально отвечает за сохранность имущества школы.

6. Контроль.

6.1. Администрация имеет право посещать учебные занятия в течение года, присутствовать на всех проводимых концертмейстером учебных и внеклассных мероприятиях