

**Управление образования  
администрации Сергиево-Посадского муниципального района  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного  
образования детей Детская школа искусств «Гармония» (г.Пересвет)**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
С.В. Шарова  
« 12 » 20 13 г.



**Должностная инструкция № 13  
концертмейстера  
концертмейстера**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761н от 26.08.2010 г. Настоящая инструкция является типовой, и ее действие распространяется на всех концертмейстеров школы.
- 1.2. Концертмейстер назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Концертмейстер подчиняется непосредственно директору школы. В своей деятельности концертмейстер руководствуется Конституцией и Законами РФ, нормативными правовыми актами, указами Президента РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором. Концертмейстер соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.4. Концертмейстер должен иметь среднее профессиональное (музыкальное) образование, или высшее профессиональное (музыкальное) образование,

профессионально владеть техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Концертмейстер должен знать:

- программы и учебники в сфере музыкальной деятельности;
- музыкальные произведения разных эпох, стилей и жанров, традиции их интерпретации;
- методику проведения занятий и репетиций;
- основы педагогики и психологии;
- правила и методы компоновки музыкальных фрагментов, подбора музыки к отдельным элементам движений с учетом индивидуальных физических данных обучающихся;
- методы развития обучающихся, формирования исполнительских навыков, мастерства;
- современные педагогические технологии;
- методы установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2.Функции**

Основными направлениями деятельности концертмейстера являются:

- 2.1. Содействие воспитанию, обучению, развитию общей культуры обучающихся;
- 2.2. Обеспечение профессионального исполнения музыкального материала при музыкальном сопровождении занятий по дисциплинам образовательной программы и участие в исполнительской музыкальной деятельности школы.

## **3.Должностные обязанности:**

- 3.1. Разрабатывает совместно с педагогами дополнительного образования тематические планы и программы.
- 3.2. Осуществляет музыкальное сопровождение и обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на занятиях, экзаменах, зачетах, концертах (спектаклях и др.).

- 3.3. Формирует у обучающихся исполнительские навыки, прививает им навыки ансамблевой игры, способствует развитию у них художественного вкуса, расширению музыкально-образных представлений и воспитанию творческой индивидуальности, организует их самостоятельную деятельность, используя современные образовательные технологии, включая информационные и компьютерные технологии, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.4. Читает с листа, транспонирует музыкальные произведения.
- 3.5. Координирует работу по аккомпанированию при проведении музыкальных занятий и массовых мероприятий.
- 3.6. Оценивает эффективность обучения, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, участвует в аттестации обучающихся.
- 3.7. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, активно занимается самообразованием и повышением квалификации и профессионального мастерства.
- 3.8. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.
- 3.9. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.10. Своевременно сдает отчетную и плановую документацию заведующему отделом.
- 3.11. Соблюдает этические нормы поведения в школе и в быту, общественных местах, соответствующие общественному положению концертмейстера.

#### **4. Права**

Концертмейстер имеет право:

- 4.1. На все предусмотренные законодательством РФ права;
- 4.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности;
- 4.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

- 4.4. В пределах своей компетенции сообщать директору о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- 4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- 4.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

## **5. Ответственность**

Концертмейстер несёт ответственность дисциплинарную, материальную и иную, предусмотренную законодательством:

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в соответствии с трудовым кодексом РФ и Уставом ДШИ «Гармония»;
- 5.2. За качество работы с детьми, соблюдение прав и свобод обучающихся, правил охраны труда и санитарно-гигиенических норм в период проведения занятий, соблюдение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДШИ «Гармония»;
- 5.3. За жизнь и здоровье обучающихся во время проведения аудиторных, выездных и других занятий, экскурсий и различных мероприятий;
- 5.4. За сохранность контингента обучающихся;
- 5.5. За выполнение учебного плана и образовательной программы или не полный объём их реализации, за проведение занятий в соответствии с расписанием.
- 5.6. За материальный ущерб, причиненный по его вине имуществу ДШИ «Гармония» – в пределах, определённых действующими трудовым и гражданским законодательством.
- 5.7. За своевременное и правильное ведение отчётной и программно-методической документации, своевременное представление статистической и финансовой отчётности о своей деятельности.

## **6.Взаимоотношения. Связи по должности.**

Концертмейстер:

- 6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- 6.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к концертмейстерской, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы концертмейстера в каникулы утверждается приказом директора школы;
- 6.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих концертмейстеров на условиях почасовой оплаты и по тарификации ( в зависимости от срока замены);
- 6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.