

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Центр дополнительного образования детей и молодежи «Маяк» г. Минска»

Т.А. Воривотская

« 09 » 09 20 22

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного учреждения образования «Центр дополнительного образования детей и молодежи «Маяк» г. Минска»

Е.М. Михайлиди

« 09 » 09 20 22

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

09.09.2022 № 49

г. Минск

аккомпаниатору

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция аккомпаниатора ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодежи «Маяк» г. Минска» (далее – ЦДОДиМ «Маяк»), разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики аккомпаниатора, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.07.2020 № 69 (в редакции от 24.02.2022 № 13) «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих». При составлении инструкции учтены рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Республики Беларусь.

2. Аккомпаниатор относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодежи «Маяк» г. Минска» (далее – Центр).

3. На должность аккомпаниатора назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

4. В своей деятельности аккомпаниатор руководствуется:

4.1. законодательными и нормативными документами Республики Беларусь, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования Республики Беларусь, комитета по образованию Мингорисполкома: постановлениями, решениями, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Мингорисполкома, администрации Ленинского района г. Минска: приказами, распоряжениями, иными локальными нормативными документами управления по образованию Администрации Ленинского района г. Минска и ЦДОДиМ «Маяк»: Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором ЦДОДиМ «Маяк», настоящей должностной инструкцией;

4.2. методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

4.3. приказами и распоряжениями директора ЦДОДиМ «Маяк», заведующего

отделом;

4.4. уставом ЦДОДиМ «Маяк».

5. Аккомпаниатор должен знать:

5.1. Конституцию Республики Беларусь; Кодекс Республики Беларусь об образовании, иные нормативные правовые акты, другие руководящие и методические документы и материалы по вопросам функционирования и развития системы образования, правам ребенка; Директивы Президента Республики Беларусь:

от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины»;

от 27.12.2006 № 2 «О деbüroкратизации государственного аппарата и повышения качества обеспечения жизнедеятельности населения»;

от 14.06.2007 № 3 «Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства»; Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организации»; Законы Республики Беларусь:

от 18.07.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»;

от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур»;

5.2. нормативно-правовые документы по вопросам образования, организации воспитательной работы с детьми и подростками;

5.3. теорию и историю музыки;

5.4. методику работы с коллективами объединений;

5.5. основы педагогики, психологии, возрастной физиологии детей и подростков;

5.6. основы сценарного мастерства и режиссуры массовых мероприятий;

5.7. специфику деятельности отдела;

5.8. музыкальные произведения различных эпох, жанров и стилей;

5.9. методику проведения занятий и репетиций с учащимися;

5.10. правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, Правила внутреннего трудового распорядка Центра.

ГЛАВА 2 ФУНКЦИИ

6. На аккомпаниатора возлагаются следующие функции:

6.1. обеспечение музыкальным сопровождением и проведение культурно-массовых мероприятий в Центре и в районе с подростками и молодежью, родителями, а также с другой категорией участников (работниками предприятий и учреждений разной формы собственности, членами общественных организаций), выступлений и репетиций коллективов художественной самодеятельности;

6.2. развитие личности обучающихся, формирование творческих способностей обучающихся.

ГЛАВА 3 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

7. Для выполнения возложенных на него функций аккомпаниатор выполняет следующие должностные обязанности:

7.1. разрабатывает совместно с руководителями коллективов тематические планы, рассматривает и обсуждает репертуарный план, отвечает за его художественный уровень;

7.2. участвует в разработке программ и организации проведения праздничных вечеров, утренников и других мероприятий;

7.3. обеспечивает профессиональное исполнение музыкального материала на занятиях, концертах, конкурсах, спектаклях;

7.4. пропагандирует классическую, народную, старинную и современную музыку, прививает и воспитывает у учащихся уважение к национальной культуре, музыке;

7.5. повышает свой профессиональный уровень, принимает участие в конкурсах, смотрах, фестивалях;

7.6. выявляет творческие способности обучающихся, способствует их развитию;

7.7. поддерживает одаренных и талантливых обучающихся, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;

7.8. ведет установленную документацию и отчетность;

7.9. обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся;

7.10. подчиняется Правилам внутреннего трудового распорядка Центра, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять устные и письменные приказы (распоряжения) заведующего отделом, а также директора Центра;

7.11. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7.12. оперативно извещает администрацию Центра о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

7.13. принимает участие в плановом и текущем ремонте помещений Центра;

7.14. соблюдает этические нормы поведения в Центре, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагогического работника;

7.15. обеспечивает поддержание чистоты и порядка на территории организации и непосредственно на рабочем месте;

7.16. не допускает действий, препятствующих другим работникам выполнять трудовые обязанности.

ГЛАВА 4 ПРАВА

8. Аккомпаниатор имеет право:

8.1. участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом Центра;

8.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;

8.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

8.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

8.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

8.6. повышать квалификацию, заниматься самообразованием;

8.7. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

8.8. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Центра, сообщать об этом законным представителям детей.

ГЛАВА 5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

9. Аккомпаниатор:

9.1. работает в режиме выполнения объема установленной ему педагогической нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях и обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

9.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором Центра не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

9.3. представляет на проверку журнал заведующему отделом по окончании каждого месяца;

9.4. получает от директора Центра и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами;

9.5. работает в тесном контакте с педагогами, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Центра.

ГЛАВА 6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10. Аккомпаниатор несет ответственность по законодательству Республики Беларусь за качество выполнения образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся во время занятий, нарушение их прав и свобод.

11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений директора Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, аккомпаниатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

12. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка аккомпаниатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Кодексом Республики Беларусь об образовании.

Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

13. За виновное причинение Центру или участникам образовательного процесса

ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей аккомпаниатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.