

Затверджую
 Директор комунального
 закладу «Запорізький фаховий
 музичний коледж ім. П.І. Майбороди»
 Запорізької обласної ради

С.О.Педюк



Погоджено
 Голова ПК працівників культури ЗФМК
 В.М. Горський

Посадова інструкція

концертмейстера комунального закладу «Запорізький фаховий музичний коледж ім. П.І. Майбороди» Запорізької обласної ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посада концертмейстера належить до основних посад педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.

1.2. Концертмейстер комунального закладу «Запорізький фаховий музичний коледж ім. П.І. Майбороди» Запорізької обласної ради (далі – ЗФМК) призначається на посаду та звільняється з неї директором ЗФМК із дотриманням вимог чинного законодавства України.

1.3. Концертмейстер здійснює навчальну, виховну, методичну, творчу мистецьку, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

1.4. Концертмейстер здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про культуру», «Про фахову передвищу освіту», Державного стандарту фахової мистецької передвищої освіти, інших спеціальних законів та актів законодавства, наказів та розпоряджень відповідних органів управління, наказів та розпоряджень адміністрації ЗФМК, статуту та правил внутрішнього розпорядку ЗФМК, цієї посадової інструкції.

1.5. Концертмейстер у своїй роботі керується правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

1.6. Концертмейстер безпосередньо підпорядковується голові відповідної циклової комісії, заступнику директора з навчальної роботи та директору ЗФМК.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Забезпечує музичний супровід виступів солістів та вокальних, хорових, інструментальних колективів відповідно до їх репертуару. Супроводжує навчальні заняття, репетиції, заліки, екзамени, концерти.

2.2. Разом із викладачем, у класі якого працює, забезпечує досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених галузевими стандартами фахової передвищої мистецької освіти та освітньо-професійною програмою.

2.3. Вибирає необхідні концертмейстерські рішення (звукові, динамічні, темброві, артикуляційні), коригує музичний супровід відповідно до виконавського стану соліста (колективу).

2.4. Постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівень та виконавську майстерність, забезпечує безперервний професійний розвиток, включаючи підвищення кваліфікації.

2.5. Проходить атестацію.

2.6. Застосовує в навчальному процесі технології дистанційного навчання, зокрема, під час надзвичайних ситуацій, карантину, інших обставин, які об'єктивно унеможливають відвідування ЗФМК.

2.7. Постійно підвищує свій методичний рівень, готує методичні доповіді, методичні розробки, бере участь у роботі методичних об'єднань викладачів та концертмейстерів.

2.8. Застосовує державну мову під час проведення навчальних занять, спілкуванні зі здобувачами освіти та з іншими учасниками освітнього процесу.

2.9. Дотримується вимог чинного законодавства, трудової дисципліни, статуту та правил внутрішнього розпорядку ЗФМК, виконує накази та розпорядження адміністрації ЗФМК, рішення педагогічної ради.

2.10. Поважає гідність, права і законні інтереси усіх учасників освітнього процесу.

2.11. Настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

2.12. Дотримується принципів академічної доброчесності та забезпечує її дотримання здобувачами освіти.

2.13. Дотримується педагогічної етики, моралі, культури спілкування.

2.15. Сприяє розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню їхньої загальної культури, заохочує їх до участі в творчих конкурсах та змаганнях, концертної діяльності, організовує відвідування ними культурно-мистецьких заходів, бере активну участь у концертно-просвітницькій роботі ЗФМК

2.16. Захищає здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачів освіти, запобігає вживанню ними та іншими особами на території ЗФМК алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

2.17. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час навчально-виховного процесу. У разі нещасного випадку, що трапився зі здобувачем освіти, негайно повідомляє адміністрацію ЗФМК.

2.18. Веде постійний (щоденний) облік відвідування занять здобувачами освіти. Щоденно вносить ці дані до журналу, який після проведених занять повертає до навчальної частини.

2.19. Своєчасно та якісно оформлює навчальну документацію (індивідуальні плани, журнали тощо).

2.20. Працює за розкладом, який своєчасно складає і подає на затвердження директору ЗФМК. Зміни у розкладі занять в обов'язковому порядку погоджує із заступником директора з навчальної роботи.

2.21. Дотримується встановленого йому графіка робочого часу. Неухильно дотримується тривалості занять і перерв між ними. Ставить відмітки у журналі виходу на роботу згідно із встановленим графіком робочого часу.

2.22. Повідомляє адміністрацію про відсутність на робочому місці (хвороба, запізнення, через сімейні обставини тощо) у день неявки на роботу.

2.23. Звітує про виконання навчального навантаження упродовж навчального року та наприкінці навчального року у визначені адміністрацією строки.

2.24. Щорічно звітує за підсумками своєї діяльності на засіданні циклової комісії.

2.25. Бере участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, циклових комісій, зборів трудового колективу, відвідує академічні концерти, екзамени, бере активну участь у позакласній роботі та вихованні здобувачів освіти.

2.26. Проходить у встановленому порядку медичні огляди.

2.27. Вживає заходів щодо збереження контингенту здобувачів освіти.

2.28. Бере участь у профорієнтаційній роботі ЗФМК

2.29. Повідомляє адміністрацію та кадрову службу ЗФМК у разі відповідних змін (щодо освіти, педагогічного стажу, роботи за сумісництвом, місця проживання, громадянства, військових обов'язків тощо).

2.30. За розпорядженням адміністрації заміщує іншого тимчасово відсутнього концертмейстера.

2.31. Дотримується виробничої санітарії та гігієни, безпеки праці, протипожежної безпеки.

2.32. Зберігає матеріально-технічну базу ЗФМК.

2.33. Чергує по ЗФМК за відповідним графіком у вільний від навчально-виховної роботи час.

III. ПРАВА

Концертмейстер має право на:

- 3.1. працю відповідно до рівня освіти обсягом, установленим директором ЗФМК згідно із чиним законодавством України;
- 3.2. належні і безпечні умови праці;
- 3.3. педагогічну ініціативу;
- 3.4. користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою інфраструктурою ЗФМК та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗФМК відповідно до законодавства;
- 3.5. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 3.6. відзначення успіхів у професійній діяльності;
- 3.7. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 3.8. захист професійної честі та гідності;
- 3.9. підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- 3.10. оплачувану відпустку в установленому законодавством порядку;
- 3.11. участь у громадському самоврядуванні ЗФМК;
- 3.12. індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ЗФМК;
- 3.13. соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- 3.14. ознайомлення із документами, які містять оцінку його професійної діяльності;
- 3.15. участь в обговоренні питань, пов'язаних зі змістом та організацією навчально-виховного процесу під час проведення нарад, конференцій, зборів тощо;
- 3.16. внесення пропозицій щодо вдосконалення навчально-виховної роботи ЗФМК, звертатися з особистими заявами;
- 3.17. внесення пропозицій щодо заохочення здобувачів освіти.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Концертмейстер несе відповідальність за:

- 4.1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, визначених цією інструкцією;
- 4.2. правопорушення, скоєні у процесі здійснення своєї професійної діяльності;
- 4.3. завдання матеріальної шкоди ЗФМК;
- 4.4. збереження життя та здоров'я здобувачів освіти під час навчально-виховного процесу;
- 4.5. якість навчання здобувачів освіти, дисципліну на заняттях, дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності;
- 4.6. порушення законодавства України, документів органів управління, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку ЗФМК, наказів та розпоряджень директора, його заступників, голів циклових комісій;
- 4.7. своєчасне та якісне ведення навчально-методичної документації;
- 4.8. порушення академічної доброчесності;
- 4.9. дотримання строків проходження атестації;
- 4.10. порушення техніки безпеки і протипожежного захисту.
- 4.11. використання, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (чи) психічним насиллям над особистістю здобувача освіти, а також вчинення іншого проступку, не сумісного з роботою викладача;
- 4.12. порушення норм спілкування, образливі висловлювання, які порушують честь і гідність здобувачів освіти та колег по роботі.

V. ПОВИНЕН ЗНАТИ

- 5.1. предмет викладання, форми організації навчального процесу, види навчальних занять, їх планування;
- 5.2. методики викладання предмета та виховної роботи;
- 5.3. дисципліни психолого-педагогічного циклу, у тому числі педагогіку, психологію, вікову фізіологію;
- 5.4. програмно-методичні матеріали й документи щодо дисципліни (предмета), який викладає;
- 5.5. правила оформлення навчально-методичної документації;
- 5.6. індивідуальні характеристики здобувачів освіти, питання формування творчих колективів і керівництва ними;
- 5.7. державну мову України;
- 5.8. сучасні освітні технології, комп'ютерні технології, технології дистанційного навчання;
- 5.9. критерії оцінювання знань здобувачів освіти;
- 5.10. принципи академічної доброчесності;
- 5.11. правила внутрішнього розпорядку ЗФМК
- 5.11. правила і норми безпеки життєдіяльності;
- 5.12. нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність ЗФМК.

VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Повинен мати вищу освіту відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр), володіти необхідними професійними навичками, необхідними для виконання концертмейстерської роботи у відповідності із кваліфікацією, зазначеною у дипломі.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

- 7.1. Взаємодіє з адміністрацією, педагогічними працівниками ЗФМК, комендантом та вихователями гуртожитку, батьками здобувачів освіти (особами, що їх замінюють).
- 7.2. Може замінювати іншого тимчасово відсутнього концертмейстера.
- 7.3. Проводить заняття із здобувачами освіти під час відсутності викладача, у класі якого працює.

Посадову інструкцію розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи _____ Т.Ю. Черепанова

З посадовою інструкцією ознайомлений (ознайомлена), один її примірник отримано:

Прізвище, ім'я, та по батькові

Підпис

Дата