**Должностная инструкция**

**руководителя кружка изобразительного искусства**

# УТВЕРЖДАЮ

## Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 11.»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матвеева Т.В.

01.07.2018 г.

М.П.

**Должностная инструкция**

01.07.2018 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

# Руководитель кружка изобразительное искусство:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Руководитель кружка изобразительное искусство назначается и освобождается от должности заведующей ДОУ.

1.2. Руководитель кружка изобразительное искусство должен иметь высшее профессиональное образование или средне-специальное образование.

1.3. Руководитель кружка изобразительное искусство непосредственно подчиняется заведующей ДОУ и старшему воспитателю.

1.4. В своей деятельности руководствуется:

• Конституцией РФ;

• Законом РФ «Об образовании»;

• Типовым положением о ДДУ;

• Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

• Уставом и правовыми актами ДОУ;

• Правилами внутреннего трудового распорядка;

• приказами и распоряжениями заведующей;

• настоящей должностной инструкцией;

• трудовым договором (контрактом) .

1.5. Руководитель кружка изобразительное искусство соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

**2. ФУНКЦИИ**

На руководителя кружка изобразительного искусства возлагаются следующие функции:

2.1. Формирование и развитие у детей навыков изобразительной деятельности.

2.2. Воспитание эмоционального отклика к красоте окружающего мира и произведениям искусства.

2.3. Выявление творческих способностей детей и их развитие.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:**

Для выполнения возложенных на него функций руководитель кружка изобразительного искусства обязан:

3.1. Анализировать:

• ход, развитие и результаты педагогической деятельности по формированию навыков изобразительной деятельности;

• перспективные возможности ДОУ в осуществлении данного вида деятельности;

• проблемы создания единого образовательного пространства в ДОУ и семье в плане развития навыков изобразительной деятельности детей;

• развитие художественных способностей.

3.2. Прогнозировать направление своей педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей, их творческих способностей.

3.3. Планировать и организовывать занятия с детьми по изобразительной деятельности.

3.4. Принимать участие в координации совместной деятельности по художественно-эстетическому воспитанию детей с воспитателями и родителями воспитанников.

3.5. Осуществлять:

• текущее и перспективное планирование своей работы;

• подбор наглядного и дидактического материала;

• обеспечение материалами для изодеятельности;

• проведение занятий с детьми;

• индивидуальную работу с детьми;

• подготовку и проведение выставок и отчетных мероприятий;

• отбор и подготовку детей к конкурсам.

3.6. Консультировать:

- педагогов ДОУ, родителей воспитанников по уровню развития навыков изодеятельности детей;

• по вопросам художественной культуры.

3.7. Принимать участие:

• в оценке предложений по совершенствованию воспитательного процесса;

3.8. Обеспечивать:

• безопасность жизнедеятельности детей на занятиях;

• качественный уровень развития изобразительных умений детей.

3.9. Повышать свою квалификацию.

3.10. Своевременно проходить медицинский осмотр.

**4. ПРАВА:**

Руководитель кружка изобразительного искусства:

4.1. участвовать в управлении учреждения в порядке, определяе­мом Уставом детского сада;

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

4.4. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинар­ного расследования или служебного расследования, связанно­го с нарушением учителем норм профессиональной этики;

4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебно­го) расследования, за исключением случаев, предусмотрен­ных законов;

4.6. выбирать и использовать современные методики обу­чения и воспитания, учебные пособия и материалы;

4.7. повышать квалификацию;

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

4.9. давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисцип­лины.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующей ДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель кружка изобразительного искусства несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено, увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, руководитель кружка по изобразительного искусства может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил руководитель кружка изобразительного искусства привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За виновное причинение ДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей руководитель кружка изобразительного искусства несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ:**

руководитель кружка изобразительной деятельности :

6.1. Работает по графику, согласованному с заведующей ДОУ.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год (план работы утверждается заведующей ДОУ). Составляет образовательную программу по своему предмету.

6.3. Представляет старшему воспитателю письменный отчет о динамике развития уровней изобразительных навыков детей.

6.4. Получает от заведующей ДОУ информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией с сотрудниками по вопросам, входящим в свою компетенцию.

6.6. Передает старшему воспитателю информацию, полученную на совещаниях и семинарах.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 11.» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Матвеева Т.В.

С инструкцией

ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи