

Принято на собрании
Трудового коллектива
Протокол №__от____
Председатель собрания
Дмитриева Е.С. _____

Утверждаю
Директор ГБОУ
«Зеленодольская школа № 2»
_____ Анисимова О.Н.



Должностная инструкция № 43
«Обязанности руководителя школьного театра
ГБОУ Зеленодольская школа № 2»

Настоящая инструкция разработана и утверждена в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно – правовых актов, регулирующих правовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1.руководитель школьного театра назначается на должность приказом и увольняется с неё приказом;
- 1.2.руководитель школьного театра непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе;
- 1.3.на должность руководителя школьного театра принимается лицо имеющее среднее профессиональное и педагогическое образование беспределе требований к стажу работы;
- 1.4.руководитель школьного театра должен знать законы и иные нормативные акты Российской Федерации касающиеся деятельности организации культурно – досугового типа; формы и методы организации массового досуга обучающихся; очное, технические достижения в сфере культуры и искусства; основы менеджмента; теории и практику соответствующего вида художественного или технического творчества; теорию соответствующего вида искусства; формирование репертуара; основы психологии и педагогики, трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила охраны труда и пожарной безопасности;
- 1.5.в период временного отсутствия руководителя школьного театра его обязанности возлагаются на другого педагога которые несёт полную ответственность за их качественной и своевременной и исполнения.

2. Должностные обязанности

Руководитель школьного театра:

- 2.1.руководит работой театра;
- 2.2.участвует в разработке перспективных и текущих планов работы театра, в проведении организационно – творческих мероприятий;
- 2.3.проводит групповые индивидуальные занятия по актёрскому мастерству, техники речи, художественному слову, постановки голоса, вокальных партий, а также работа над тематической программой;
- 2.4.обучает игре на музыкальных инструментах;
- 2.5.организует выступление участников театра концертах и других мероприятиях.

3. Права

Руководитель имеют право:

- 3.1.на все предусмотренные законодательством социальной гарантии;
- 3.2.вносить предложения вышестоящим руководством по совершенствованию методов выполнения им работы;

- 3.3. требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;
- 3.4. знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности;
- 3.5. требовать создание условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе представление необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно – гигиеническим правилам и нормам и т.д.;
- 3.6. самостоятельно принимать решения в рамках своей компетенции;
- 3.7. получать информацию и документа необходимы для выполнения своих должностных обязанностей;
- 3.8. подписывать и визировать документы пределах своих полномочий
- 3.9. повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Руководитель школьного театра несёт ответственность:

- 4.1. за неисполнение или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкции, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ;
- 4.2. за причинением материального ущерба работодателю – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- 4.3. за правонарушения совершенное в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен(а) _____