


**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Пограничная специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат»**

«Утверждаю»
Директор КГОБУ
Пограничная КШИ
Т.А. Левицкая
«28» сентября 2022г



**Должностная инструкция № 32
руководителя школьного театра**

Настоящая инструкция разработана и утверждена в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно – правовых актов, регулирующих трудовые 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 без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Руководитель школьного театра должен знать:

- законы и иные нормативные акты Российской Федерации касающиеся деятельности организаций культурно – досугового типа;
- формы и методы организации массового досуга обучающихся;
- научные, технические достижения в сфере культуры и искусства;
- основы менеджмента;
- теорию 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, который несёт полную ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

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 и индивидуальные занятия по актёрскому мастерству, технике речи, художественному слову, постановке голоса, вокальных партий, а также работу над тематической программой.
- 2.4. Обучает игре на музыкальных инструментах.
- 2.5. Организует выступления участников театра в концертах и других мероприятиях.

3. Права:

Руководитель школьного театра имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию методов выполняемой 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 создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе представления 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 документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.
- 3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность:

Руководитель школьного театра несёт ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ.

- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ
- 4.3. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен (а)

Шергунова Н.В. Шер