



Должностная инструкция руководителя школьного театра

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель школьного театра относится к категории руководителей, назначается на должность и увольняется с нее приказом руководителя образовательного учреждения.
- 1.2. Руководитель школьного театра непосредственно подчиняется директору Школы и заместителю директора по учебно- воспитательной работе.
- 1.3. На должность руководителя школьного театра принимается лицо, имеющее среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Руководитель школьного театра должен знать:
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа;
 - структуру культурно-досуговой организации, формы и методы организации массового досуга населения;
 - 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 по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Руководитель школьного театра:

- 2.1. Руководит работой школьного театра.
- 2.2. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы школьного театра, в проведении организационно-творческих мероприятий.
- 2.3. Проводит групповые и индивидуальные занятия по актерскому мастерству, технике речи, художественному слову, постановке голоса, разучиванию вокальных партий, а также работу над тематической программой.
- 2.4. Обучает игре на музыкальных инструментах (по необходимости).
- 2.5. Проводит занятия по ораторскому мастерству, разбору и обсуждению литературных произведений, любительских фильмов, спектаклей и т.п.
- 2.6. Организует выступления участников школьного театра в концертах и спектаклях.
- 2.7. Принимает участие в работе по организации и проведению массовых представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний.
- 2.8. Составляет смету расходов и доходов деятельности школьного театра.

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 предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- 3.6. Самостоятельно принимать решения в рамках своей компетенции и организовывать их выполнение подчиненными сотрудниками.
- 3.7. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.
- 3.9. Оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.
- 3.10. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.11. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность

Руководитель школьного театра несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

«___» _____ 202_ г.

С инструкцией ознакомлен: _____ (_____)