

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.П. МЕКЕН-ЮРТ ИМЕНИ
КОНСТАНТИНА ДМИТРИЕВИЧА УШИНСКОГО»



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
И.Х. Ахлуев/



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «СОШ с.п. Мекен-Юрт
им. К.Д. Ушинского»
М.А. Осмаева

**Должностная инструкция
руководителя театрального кружка**

СОГЛАСОВАНО

1. Общие положения

1.1. Руководитель театрального кружка назначается на должность и увольняется с нее приказом директора школы.

1.2. Руководитель театрального кружка непосредственно подчиняется заместителю директора, курирующего данную деятельность.

1.3. На должность руководителя театрального кружка принимается лицо, имеющее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Руководитель театрального кружка должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа;
- формы и методы организации массового досуга населения;
- 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 театрального кружка:

- 2.1. Руководит работой театрального кружка.
- 2.2. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы кружка, 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. Организует выступления участников кружков в концертах и спектаклях.

3. Права

Руководитель театрального кружка 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 создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

3.4. Самостоятельно принимать решения в рамках своей компетенции и организовывать их выполнение подчиненными сотрудниками.

3.5. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Подписывать и визировать документы в пределах своих полномочий.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Руководитель театрального кружка 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.