

МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»
(МБОУ «СОШ № 1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»)

МУ «Надтеречни ша-шена урхалла дечу Клоштан администрацин дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ГОРАГОРСКИ № 1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «ГОРАГОРСКИ № 1 ЙОЛУ ЮЮШ»)

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №1 с.п. Горагорское»
Абаева М.С.



Должностная инструкция
руководителя школьного театра
МБОУ «СОШ №1 с.п. Горагорское»

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 кружка относится к категории руководителей, назначается на должность и увольняется с нее приказом.

1.2. Руководитель кружка непосредственно подчиняется заместителю директора по ВР.

1.3. На должность руководителя кружка принимается лицо, имеющее среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Руководитель кружка 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.

1.5. В период временного отсутствия руководителя кружка его обязанности возлагаются на [вписать нужное], который несет полную ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

2. Должностные обязанности

Руководитель кружка:

2.1. Руководит работой театрального (музыкального, хорового, хореографического) 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. Обучает игре на музыкальных инструментах, проводит оркестровые занятия по разучиванию партий.

2.5. Проводит занятия по классическому и характерному тренажу, изучению истории изобразительного искусства, технике и технологии живописи в мастерских, художественно-оформительскому искусству, изучению циркового искусства, истории кинофотоискусства, операторскому мастерству, разбору и обсуждению любительских фильмов и фотографий, методике организации фотовыставок, изучению истории и развития данного вида техники, организации выставок технического творчества.

2.6. Организовывает выступления участников кружков в концертах и спектаклях.

2.7. Принимает участие в работе методического кабинета по организации и проведению массовых представлений, тематических вечеров, театрализованных праздников, карнавалов, народных гуляний.

2.8. Составляет смету расходов и доходов деятельности кружка.

3. Права

