



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО ТЕАТРА

1. Общие положения.

1. Руководитель школьного театра назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.
2. Руководитель школьного театра должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
3. Руководитель школьного театра подчиняется директору образовательного учреждения и заместителю директора школы.
4. В своей деятельности руководитель школьного театра руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МКОУ «Тюпкунтанская СОШ» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).
5. Руководитель школьного театра соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции руководителя школьного театра.

Основными направлениями деятельности руководителя школьного театра являются:

- организация внеурочной занятости обучающихся;
- организация и участие в фестивалях, конкурсах, концертах разных уровней.

3. Должностные обязанности руководителя школьного театра.

Руководитель театрального кружка выполняет следующие должностные обязанности:

- руководит работой школьного театра;
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение;
- ведет установленную документацию и отчетность;
- определяет перечень необходимого оборудования для работы, имеющегося на базе школы, несет материальную ответственность за полученное оборудование;
- создает благоприятные условия, позволяющие детям реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- комплекзует состав участников школьного театра и принимает меры по его сохранению в течение учебного года;
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод участников школьного театра;
- выявляет творческие способности участников школьного театра, способствует их развитию;
- поддерживает одаренных и талантливых участников школьного театра, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- готовит и проводит в течение учебного года концертные номера и спектакли, выступления и другие мероприятия, способствующие повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка, и как результат работы школьного театра;
- обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда

участников школьного театра с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- оперативно извещает администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права руководителя школьного театра

Руководитель школьного театра имеет право:

- на получение инвентаря, оборудования, материала, выделение помещения для проведения занятий;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- давать участникам школьного театра обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний участников школьного театра;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность руководителя школьного театра.

Руководитель кружка несет:

- ответственность за жизнь и здоровье участников школьного театра во время творческого процесса, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель школьного театра:

- работает по графику, утвержденному директором образовательного учреждения;
- получает от директора школы и его заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- работает в тесном контакте с классными руководителями, родителями (законными представителями), систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а): _____