



Утверждаю:

И. о. директора

МБОУ «Новокатериновская школа

Т. Н. Ноздрина

Приказ от 23.08.2023 № 301

## Должностная инструкция руководителя театрального кружка

### 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.