

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Специальная (коррекционная) школа – интернат для детей – сирот и детей, оставшихся без  
попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья г. Находки»

---

ПРИНЯТО

Педагогическим советом № 1  
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат  
для детей-сирот г. Находки»  
от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы-интерната  
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат  
для детей-сирот г. Находки»  
Т.А. Порунова



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**руководителя школьного театра.**

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

**1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Руководитель школьного театра назначается на должность и увольняется с нее приказом;

1.2. Руководитель школьного театра непосредственно подчиняется заместителю директора по учено-воспитательной работе;

1.3. На должность руководителя школьного театра принимается лицо, имеющее среднее профессиональное и 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 организации культурно-досугового типа;
- формы и методы организации массового досуга обучающихся;
- 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 школьного театра его обязанности возлагаются на другого педагога, который несет полную ответственность за их качественное и своевременное исполнение.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель школьного театра:

- 2.1. Руководит работой школьного театра
- 2.2. Участвует в разработке перспективных и текущих планов работы театра, в проведении организационно-творческих мероприятий.
- 2.3. Проводит групповые и индивидуальные занятия по актерскому мастерству, технике речи, художественному слову, постановке голоса.
- 2.4. Проводит занятия по классическому и характерному тренажу.
- 2.5. Организует выступления участников клуба в концертах и спектаклях.
- 2.6. Принимает участие в методической работе по организации и проведению массовых представлений, театрализованных праздников, народных гуляний.

## **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 компетентности и организовывать их выполнение подчинёнными 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.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Руководитель школьного театра несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение и 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.