

Должностная инструкция
руководителя школьного хора «Серебряные колокольчики»
МБОУ СОШ с.Первомайское

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель школьного хора назначается из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Руководитель школьного хора назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном законодательством РФ. В своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.3. На должность руководителя школьного хора назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессионально владеет техникой исполнения на музыкальном инструменте, без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. В своей деятельности руководитель школьного хора руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования. Уставом школы, коллективным договором, локальными нормативными актами ОУ.
- 1.5. Руководитель должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
 - Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - педагогику и психологию;
 - возрастную физиологию, анатомию;
 - санитарию и гигиену;
 - индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
 - музыкальные произведения детского репертуара;
 - при работе с детьми, имеющими отклонения в развитии, основы дефектологии и соответствующие методики их обучения;
 - современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;

- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами;
- правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности Руководителя школьного хора:

- 2.1. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 2.2. Разрабатывают образовательную программу и составляет план работы школьного хора на год.
- 2.3. Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей.
- 2.4. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизиологических особенностей обучающихся, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.
- 2.5. Участвует в организации и проведении творческих мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы, а также в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. различного уровня.
- 2.6. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и педагогов школы по вопросам подготовки обучающихся к участию в массовых, праздничных мероприятиях.
- 2.7. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой.
- 2.9. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.10. Своевременно ведет документацию необходимую документацию.

3. Права. Руководителя школьного хора имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.2. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой хора.

- 3.3. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом школы, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.
 - 3.4. Представлять на рассмотрение директора школы, заместителя директора по воспитательной работе предложения по улучшению деятельности школьного хора.
 - 3.5. Получать от педагогических работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
 - 3.6. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
 - 3.7. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
 - 3.8.** Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.
- 4. Ответственность. Руководитель школьного хора несет ответственность:**
- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
 - 4.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующими гражданским, административным и уголовным законодательством.
 - 4.3. Причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлена:

« ____ » _____ 20__ г. _____