

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №5
_____ Е.Н.Мадикова
Приказ №337-0 от 30.08.2022

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Руководителя театра

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность руководителя театра «Школьного театра» в МАОУ СОШ №5

1.2. На должность руководителя театра назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование.

1.3. Руководитель театра относится к категории руководителей, подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора по воспитательной работе МАОУ СОШ №5.

1.4. В своей деятельности руководитель театра руководствуется:

- нормативными актами по вопросам культуры и искусства;
- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;
- уставом Организации;
- правилами трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя организации (театра), непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Руководитель театра должен знать:

- законы Российской Федерации и решения Правительства Российской Федерации по вопросам культуры и искусства;
- приказы, распоряжения и другие нормативные документы, утверждаемые Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и руководителем Организации (театра);
- организацию театрального (музыкального) производства;
- психологию управления и творческого труда;

- современную и классическую отечественную и зарубежную драматургию и музыкальную литературу;
- классический и современный репертуар музыкальных театров и концертных организаций;
- историю и современные проблемы отечественного и мирового театрального, музыкального искусства;
- основы организации труда, трудового законодательства и авторского права;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- положения настоящей должностной инструкции.

2. Должностные обязанности

Руководитель театра выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет организацию всего комплекса творческой и производственной деятельности театра.
- 2.2. Обеспечивает художественное качество репертуара, способствующего формированию и удовлетворению потребностей населения в сценическом и музыкальном искусстве.
- 2.3. Определяет готовность спектаклей и принимает решения об их публичном исполнении.
- 2.4. Ведет работу с авторами в целях создания литературных (музыкальных) произведений для формирования репертуара театра.
- 2.5. Обеспечивает разработку и выполнение обязательств по заключенным договорам.
- 2.6. Организует работу по развитию творческих связей с коллективами предприятий, учреждений, организаций, предпринимателями с целью пропаганды театрального, музыкального искусства и привлечения внебюджетных средств на его развитие.
- 2.7. Принимает меры по обеспечению театра квалифицированными кадрами, их правильной расстановке и рациональному использованию.
- 2.8. Создает необходимые условия для творческого роста художественного персонала.
- 2.9. Способствует формированию и сохранению в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

2.10. Поручает решение отдельных вопросов, входящих в его компетенцию, другим работникам театра.

3. Права

Руководитель театра имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководителя Организации (театра), касающимися его деятельности.

3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Художественный руководитель театра несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ,) ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. Причинение материального ущерба-в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в организации.

5. Условия работы

5.1. Режим работы художественного руководителя театра определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МАОУ СОШ №5

С инструкцией ознакомлен _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

(подпись)