

**Должностная инструкция
руководителя школьного хора
МБОУ Краснопартизанской СШ**

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 образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", 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;
 - санитарную и гигиену;
 - индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики 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;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила охраны труда и пожарной безопасности.

Должностные обязанности руководителя хора

- 1.6. Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
- 1.7. Разрабатывает образовательную программу и составляет план работы школьного хора на год.
- 1.8. 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.
- 1.9. Определяет содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей обучающихся, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.
- 1.10. Участвует в организации и проведении творческих мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы, а так же в конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д. различного уровня.
- 1.11. Консультирует родителей (лиц, их заменяющих) и педагогов школы по вопросам подготовки обучающихся к участию в массовых, праздничных мероприятиях.
- 1.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 1.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой.
- 1.14. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.15. Своевременно ведет необходимую документацию.

Права

Руководитель школьного хора имеет право:

- 1.16. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 1.17. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой хора.
- 1.18. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом школы, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.
- 1.19. Представлять на рассмотрение директора школы, заместителя директора по воспитательной работе предложения по улучшению деятельности школьного хора.
- 1.20. Получать от педагогических работников информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 1.21. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 1.22. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 1.23. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

Ответственность

Руководитель несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;
- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.