



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ

« Дом культуры с.п.Анзорей »

Р.Л.Аталикова

Должностная инструкция руководителя Вокального кружка

1. Общие положения

1. Руководитель кружка назначается и освобождается от должности директором.
2. Руководитель кружка должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

Руководитель кружка подчиняется непосредственно директору.

3. В своей деятельности руководитель кружка руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

4. Руководитель кружка соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности руководителя кружка

Руководитель кружка выполняет следующие должностные обязанности:

- составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение;
- ведет установленную документацию и отчетность;
- определяет перечень необходимого оборудования для работы, имеющегося на базе дома культуры, несет материальную ответственность за полученное оборудование;
- создает благоприятные условия, позволяющие детям реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- комплекзует состав воспитанников кружка, секции, студии и принимает меры по его сохранению ;
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников;
- выявляет творческие способности воспитанников, способствует их развитию;
- поддерживает одаренных и талантливых воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- участвует в организации и проведении общих мероприятиях ;
- оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь;

- обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- оперативно извещает администрацию о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- проходит периодические медицинские обследования;
- соблюдает этические нормы поведения, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению.

4. Права руководителя кружка

Руководитель кружка имеет право:

- на получение инвентаря, оборудования, материала, выделение помещения для проведения занятий;
- участвовать в управлении в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;
- давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний воспитанников;
- давать воспитанникам во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности.

5. Ответственность руководителя кружка

Руководитель кружка несет:

- юридическую ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время работы кружка, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лагеря, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

- дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за пропуск без уважительной причины планёрки, иных установленных распоряжением администрации собраний.

6. Взаимоотношения руководителя кружка

Руководитель кружка:

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором;
- самостоятельно планирует свою работу. План работы утверждается директором не позднее двух дней с начала планируемого периода;
- представляет директору письменный отчет о своей деятельности;
- получает от директора и информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- проходит инструктаж: вводный, по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности, под руководством директора.

С инструкцией ознакомлен(а): зав/сектор руководитель Вокального кружка



Р.Х.Мизова