

«Утверждено»

Директор МКУ ДО ДШИ с.Баган

_____ С.А.Оразалина

« ____ » _____ 2016 год

Должностные обязанности руководителя творческого коллектива ДШИ

Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик, согласованных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 1 февраля 1995 г. №8 и направленных для руководства в работе письмом Министерства образования Российской Федерации от 4 августа 1995 г. №58-М.

- Руководитель творческого коллектива относится к категории специалистов; назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения .
- На должность руководителя творческого коллектива назначается лицо, имеющее профессиональное образование и стаж педагогической работы (от 2 лет) а также являющийся руководителем творческого коллектива которому присвоено звание «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив» не менее (1 года; 3 лет)
- Назначение на должность руководителя творческого коллектива и освобождение от нее производится приказом директора учреждения на основании Приказа Мин.культуры о присвоении или подтверждении звания «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив».

Руководитель творческого коллектива должен знать:

- Конституцию Российской Федерации.
- Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
- Конвенцию о правах ребенка.
- Принципы дидактики.
- Основы педагогики и возрастной психологии.
- Методики владения и принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности.
- Основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Руководитель творческого коллектива подчиняется непосредственно директору учреждения.
- На время отсутствия руководителя творческого коллектива (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

Должностные обязанности руководителя творческого коллектива Детской школы искусств

- Методическое руководство творческим коллективом ;
- Участие в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях;
- Координация участия ансамбля при проведении мероприятий;
- Непосредственное руководство базовым коллективом ансамбля;

- Участие в работе жюри на фестивалях и конкурсах;
- Подготовка предложений по формированию репертуара;
- Поддержание связи с творческими союзами и другими общественными организациями;
- Определение готовности номеров и спектаклей, принятие решения об их публичном исполнении.
- Организация материального обеспечения коллектива.
- Работа с родителями участников коллектива.

Руководитель творческого коллектива в праве:

- Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и помощь, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.
- Принимать решение о привлечении для участия в работе того или иного специалиста в творческий коллектив.
- Вести переговоры с творческими союзами, общественными организациями, госорганами и органами самоуправления по вопросам организации деятельности творческого коллектива.
- Принимать решение о выпуске номера на публичное обозрение.
- Издавать распоряжения в рамках своей компетенции.

Руководитель творческого коллектива несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

_____/_____
(подпись) ФИО

_____ дата