

**Должностная инструкция
руководителя школьного хора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №10 ГОРОДА СНЕЖНОЕ»**

1. Общие положения

1.1. Руководитель школьного хора назначается из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения.

1.2. В своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.3. На должность руководителя школьного хора назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное образование 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 и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и Российской Федерации, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом общеобразовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.5. Руководитель школьного хора должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы;
- 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 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 общеобразовательного учреждения;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.
-

2. Должностные обязанности

Руководитель 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. Разрабатывает 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 психофизических 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 общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательной программой.
- 2.9. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.10. Своевременно ведет необходимую документацию.

3. Права

Руководитель школьного хора имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении общеобразовательным 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 общеобразовательного учреждения, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.
- 3.4. Представлять на рассмотрение директора, заместителя директора 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 руководства учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3. Ответственность

Руководитель школьного хора 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.