



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Бегишевская СОШ
Г.Ж. Халиуллина
28 августа 2025 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя школьного хора
МАОУ Бегишевская СОШ и филиалов
(Второвагайская СОШ, Супринская СОШ,
Иртышская ООШ, Курьинская ООШ)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя школьного хора МАОУ Бегишевская СОШ и ее филиалов (далее – Школьный хор).

1.2. Руководитель Школьного хора назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МАОУ Бегишевская СОШ.

1.3. Руководитель Школьного хора непосредственно подчиняется директору школы или уполномоченному им заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности руководитель Школьного хора руководствуется:

- * Конституцией Российской Федерации;
- * Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- * Федеральным законом от 29.12.2022 № 671-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"»;
- * Приказом Минпросвещения России от 30.06.2023 № 614 «О внедрении целевой модели развития школьных творческих коллективов»;
- * Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- * Федеральными государственными образовательными стандартами НОО, ООО, СОО;
- * Уставом МАОУ Бегишевская СОШ;
- * Положением о школьном хоре;
- * Программой внеурочной деятельности / Дополнительными общеразвивающими программами «Хоровое пение»;
- * Правилами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- * Настоящей должностной инструкцией.

1.5. Руководитель Школьного хора должен знать:

- * Основы законодательства в сфере образования и культуры;
- * Теорию и методику хорового искусства;
- * Основы вокала, хороведения, сольфеджио;
- * Детскую вокальную физиологию и возрастные особенности развития голоса;
- * Современные образовательные технологии в области музыкального образования;
- * Требования охраны труда и безопасности при проведении мероприятий.

2. Должностные обязанности

Руководитель Школьного хора обязан:

2.1. Организовывать и координировать работу Школьного хора в школе.

2.2. Разрабатывать и реализовывать программу курса внеурочной деятельности / Дополнительные общеразвивающие программы «Хоровое пение» в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3. Осуществлять планирование работы Школьного хора на учебный год с учетом возрастных особенностей обучающихся.

2.4. Проводить систематические занятия с участниками Школьного хора по следующим направлениям:

- * постановка голоса и развитие вокальных навыков;
- * освоение основ нотной грамоты;
- * работа над хоровым строем и ансамблем;
- * развитие навыков многоголосного пения.

2.5. Формировать репертуар хора с учетом возрастных возможностей обучающихся и воспитательных задач.

2.6. Организовывать концертную деятельность хора, участие в школьных, муниципальных, региональных конкурсах и фестивалях.

2.7. Вести учетную документацию Школьного хора (журнал учета работы, список участников, план работы, отчеты).

2.8. Обеспечивать сохранность нотного материала, музыкального оборудования и аппаратуры.

2.9. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности во время занятий и мероприятий.

2.10. Осуществлять взаимодействие с педагогическим коллективом, родителями и социальными партнерами.

2.11. Проводить открытые занятия, творческие отчеты и другие мероприятия по презентации деятельности Школьного хора.

2.12. Участвовать в методических объединениях, семинарах, конференциях по направлению деятельности.

2.13. Обеспечивать единство воспитательных и образовательных задач в процессе хоровой деятельности.

3. Права

Руководитель Школьного хора имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и материально-технического оснащения Школьного хора.

3.2. Участвовать в разработке образовательных программ и методических материалов.

3.3. Выбирать формы и методы проведения занятий в соответствии с утвержденной программой.

3.4. Привлекать к проведению мероприятий педагогических работников, родителей, социальных партнеров.

3.5. Участвовать в работе педагогического совета и других коллегиальных органов управления школой.

3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.7. Представлять Школьный хор на конкурсах, фестивалях и других мероприятиях.

3.8. Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность

Руководитель Школьного хора несет ответственность:

4.1. За качество реализации программы курса внеурочной деятельности / Дополнительных общеразвивающих программ.

4.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время занятий и мероприятий Школьного хора.

4.3. За сохранность имущества, оборудования и материалов Школьного хора.

4.4. За выполнение требований охраны труда и техники безопасности.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.6. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка школы.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Работает в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

5.2. Взаимодействует с заместителями директора, классными руководителями, педагогом-организатором, советником директора по воспитанию для координации воспитательной работы.

5.3. Представляет ежегодный отчет о деятельности Школьного хора администрации школы.

5.5. Взаимодействует с учреждениями культуры и дополнительного образования по вопросам хорового искусства.

С инструкцией ознакомлен(а):

Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

«_» _____ 20 г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)