**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**БАЛЕТМЕЙСТЕРА-ПОСТАНОВЩИКА**

Государственный орган КГКП «Дворец развития

и творчества детей и молодёжи»

акимата города Рудного

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Балетмейстер-постановщик назначается и освобождается от должности директором. На период отпуска и временной нетрудоспособности балетмейстера его обязанности могут быть возложены на хореографа, педагога дополнительного образования. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Балетмейстер-постановщик должен, как правило, иметь среднее или высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Хореографическое искусство" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Балетмейстер-постановщик подчиняется непосредственно заместителям директора.

1.4. В своей деятельности балетмейстер-постановщик руководствуется Конституцией РК, законом РК «Об образовании», «Положением о внешкольном учреждении», законами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; методикой преподавания предмета, методикой проведения занятий и репетиций, основами педагогики и психологии; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Балетмейстер-постановщик соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Балетмейстер-постановщик должен знать:

- теорию и практику хореографического (циркового) искусства;

- классический и современный балетный репертуар, классическую, современную и народную хореографию;

- состояние современной отечественной и зарубежной хореографии, других видов исполнительских искусств;

- традиционные танцевальные техники (классический, характерный, дуэтный, исторический танец), техники современного танца, пантомиму в балетном театре;

- основные принципы техники современного танца, приемы и принципы, базовые движения, варианты составления комбинаций;

- основы актерского мастерства в балете (создание сценического образа специфическими средствами балетного танца, техника актерской игры и основы исполнительской выразительности, приемы актерской техники);

- основы сценического оформления постановок, музыкального искусства;

- основы авторского и трудового права;

- правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности балетмейстера-постановщика являются:

2.1. Выпуск балетных спектаклей, обеспечение высокого художественного уровня произведений хореографического искусства;

2.2. Участие в формировании балетного репертуара.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Балетмейстер- постановщик выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- хореографическую подготовку обучающихся;

- необходимость постановки хореографических номеров в коллективе и в концертных программах;

3.2. прогнозирует:

- развитие хореографической подготовки обучающихся;

- сроки подготовки концертных (цирковых) программ;

3.3. осуществляет:

- создает авторские произведения хореографического искусства, осуществляет выпуск новых хореографических сцен, обеспечивает их худо­жественный уровень.

- представляет руководству предприятия предложения о составах постано­вочных групп в осуществляемых им постановках.

- представляет совместно с художником, руководителем коллектива на утверждение руководству или художественному совету предприятия эскизы и макеты сценического оформления осуществляемой им постановки. Проводит репетиции, руководит работой постановочной группы другими коллективами, участвующими в репетициях.

- обеспечивает соблюдение производственной и творческой дисциплины во время проведения представлений, спектаклей, репетиций, занятий.

- в порядке, установленном в предприятии, дежурит на спектаклях (концертах, представлениях).

- принимает не­посредственное участие в организации и проведении мероприятий по повышению профессионального мастерства творческих работников предприятия, в работе по пропаганде хореографического, исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории.

3.4. координирует взаимодействие с другими специалистами, обеспечивающими хореографическую постановку концертных (цирковых) программ;

3.5. контролирует:

- уровень хореографической подготовки обучающихся;

- соблюдение обучающимися техники безопасности;

- безопасность используемых в процессе занятий с детьми оборудования, технических средств обучения;

3.6. корректирует:

- программу хореографической подготовки обучающихся;

- программу хореографических постановок концертных (цирковых) программ;

3.7. разрабатывает:

- образовательные программы по хореографии с учетом возрастных и психологических особенностей детей;

- хореографические спектакли и сказки;

- совместно с педагогами планы хореографической постановки концертных (театральных) программ;

- эскизы сценических костюмов и утверждает их на заседании художественного совета;

3.8. консультирует обучающихся и педагогов по вопросам хореографической подготовки;

3.9. оценивает хореографическую подготовку обучающихся;

3.10. обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале другого закрепленного за ним помещения;

- хореографическую постановку концертных (цирковых) программ;

- пополнение фонда сценических костюмов;

- развитие у обучающихся художественного вкуса;

- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором хореограф проводит какие-либо мероприятия с детьми;

- своевременное информирование непосредственного руководителя, заместителя директора и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни;

3.11. принимает участие в работе:

- Педагогического совета, художественного совета;

- в культурно-массовых мероприятиях Предприятия и города.

**4. ПРАВА**

Балетмейстер-постановщик имеет право:

4.1. выбирать и использовать в своей работе методики обучения, учебные пособия и материалы, по своему профилю;

4.2. давать обязательные распоряжения обучающимся во время занятий;

4.3. принимать участие:

- в разработке репертуарного плана художественного отдела;

- в принятии решений Педагогического и художественного совета и любых других коллегиальных органов управления;

4.5. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных хореографических проектов;

- предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы;

4.6. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.7. приглашать от имени учреждения родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми Правил поведения для учащихся, Устава;

4.8. требовать от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на это посещение не было дано разрешение администрации;

4.9. повышать свою профессиональную квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе, за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса балетмейстер-постановщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося балетмейстер- постановщик может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РК «Об образовании»;

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса балетмейстер- постановщик привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение предприятию или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией балетмейстер- постановщик несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Балетмейстер-постановщик:

* 1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором;
  2. в летний период времени, не совпадающего с отпуском, привлекается администрацией Предприятия к педагогической, методической или организационной работе;
  3. в порядке, установленном в организации, дежурит на концертах (представлениях);

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год соответствии с учебным планом учреждения и утвержденной образовательной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности не реже двух раз в год (январь, май);

6.4. получает от директора и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогами;

6.6. исполняет обязанности хореографа, педагога дополнительного образования в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом на основании приказа директора.

Администрация Дворца имеет право вносить изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию в связи с производственной необходимостью.

С инструкцией ознакомлен (а):

*подпись расшифровка подписи*

……………… ……………………………..… «…..» ……………. 20…….г.