БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
НЕФТЕКАМА ҠАЛАҺЫ ҠАЛА ОКРУГЫ
11-СЕ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ
АВТОНОМИЯЛЫ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(11-се УДББМ МДББАУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №11
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МОАУ СОШ №11)

БОЙОРОҠ

28 августа 2026 й. № 587

ПРИКАЗ

28 августа 2026 г.

Об организации работы школьного театра в МОАУ СОШ №11 ГО г. Нефтекамск Республики Башкортостан

Во исполнение пункта 3 Протокола заседания Совета Министерства просвещения РФ по вопросам создания и развития школьных театров в образовательных организациях субъектов Российской Федерации от 24.03.2022 № 1, в рамках реализации Всероссийской программы «Школьный театр» на территории Республики Башкортостан, в целях эстетического развития и воспитания обучающихся средствами театрального искусства, приказываю:

1. Организовать деятельность школьного театра в системе воспитательной работы в МОАУ СОШ №11 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.
2. Назначить ответственным за реализацию проекта «Школьный театр» в МОАУ СОШ №11 исполняющую обязанности заместителя директора по воспитательной работе Шакирову Ирину Габдрауфовну.
3. Назначить руководителем школьного театра исполняющую обязанности заместителя директора по воспитательной работе Шакирову Ирину Габдрауфовну.
4. Утвердить программу и план работы школьного театра.
5. Назначить ответственным за размещение информации на официальном сайте МОАУ СОШ №11 раздел «Школьный театр» о деятельности театра Хайдаршину И.Д.

Директор И.Г. Аллаяров

С приказом ознакомлена и согласна:
Шакирова И.Г.
Хайдаршина И.Д.

Приложение 1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОЙ ТЕАТРАЛЬНОЙ СТУДИИ «ОВАЦИЯ»

1. Общие положения.

1. Руководитель школьной студии назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

2. Руководитель школьной студии должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

3. Руководитель школьной студии подчиняется директору образовательного учреждения и заместителю директора школы.

4. В своей деятельности руководитель школьной студии 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 Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа № 11 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан.

5. Руководитель школьного театра соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции руководителя школьной студии.

Основными направлениями деятельности руководителя школьной студии являются:

- организация внеурочной занятости обучающихся;
- организация и участие в фестивалях, конкурсах, концертах разных уровней.

3. Должностные обязанности руководителя школьной студии

Руководитель школьной студии выполняет следующие должностные обязанности:

- руководит работой школьной студией;
- составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение;
- ведет установленную документацию и отчетность;
- определяет перечень необходимого оборудования для работы, имеющегося на базе школы, 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;
- комплектует состав участников школьной студии и принимает меры по его сохранению в течение учебного года;
- обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности;
- обеспечивает соблюдение прав и свобод участников школьной студии;
- выявляет творческие способности участников школьной студии, способствует их развитию;
- поддерживает одаренных и талантливых участников школьной студии, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- готовит и проводит в течение учебного года концертные номера и спектакли, выступления и другие мероприятия, способствующие повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка, и как результат работы школьной студии;

- обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда участников школьной студии с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- оперативно извещает администрацию образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи; - соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права руководителя школьной студии

Руководитель школьной студии имеет право:

- на получение инвентаря, оборудования, материала, выделение помещения для проведения занятий;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- давать участникам школьной студии обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний участников школьной студии;

- повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность руководителя школьной студии

Руководитель школьной студии несет:

- ответственность за жизнь и здоровье участников школьной студии во время творческого процесса, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель школьной студии:

- работает по графику, утвержденному директором образовательного учреждения;

- получает от директора школы и его заместителя информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- работает в тесном контакте с классными руководителями, родителями (законными представителями), систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а): _____

Приложение№2

К приказу № 587 от 28.08.2026г

Основной состав школьного театра

1. Хатмуллина Самина
2. Хайруллина Русалина
3. Ахтямзянов Самир
4. Карамова Элиза
5. Давлетханова Нелли
6. Миркасимова Лилия
7. Агзамова Айза
8. Яйкаров Ремир
9. Хафизова Зарина
10. Михайлов Илья