

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА СЕЛЬСКОГО ДОМА КУЛЬТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Директор сельского Дома культуры относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется вышестоящим органом культуры.
2. На должность директора сельского Дома культуры назначается лицо, имеющее средне-специальное или высшее образование без предъявления к стажу работы.
3. Директор сельского Дома культуры непосредственно подчиняется начальнику отдела культуры.
4. В своей деятельности директор сельского Дома культуры руководствуется:
 - законодательными и нормативными актами, регламентирующими культурно-просветительную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждения;
 - методическими материалами, касающимися деятельности учреждения;
 - уставом учреждения;
 - правилами трудового распорядка;
 - настоящей должностной инструкцией.
5. Директор сельского Дома культуры обязан знать:
 - законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития культуры;
 - методические и нормативные материалы других органов, касающиеся культурно-просветительской работы;
 - формы и методы организации культурно-просветительской работы;
 - передовой опыт работы клубных учреждений;
 - правила и нормы охраны труда.
6. Во время отсутствия директора сельского Дома культуры его должностные обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, который несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

2. ФУНКЦИИ

На директора сельского Дома культуры возлагаются следующие функции:

1. Общее руководство деятельностью учреждения.
2. Организация взаимодействия всех структурных подразделений учреждения.
3. Обеспечение выполнения всех принимаемых учреждением обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами.
4. Создание условий для внедрения прогрессивных форм управления и организации труда.
5. Принятие мер по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в учреждении.
6. Контроль за соблюдением законности в деятельности всех служб.
7. Защита имущественных интересов учреждения в суде, арбитраже, органах государственной власти.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций директор сельского Дома культуры обязан:

1. Организовать культурно-просветительскую работу среди жителей населенного пункта, в котором находится Дом культуры, а также организацию досуга населения близлежащих сел, при отсутствии в них клубов.
2. Составлять планы творческой, методической, культурно-массовой работы дома культуры и обеспечивает их выполнение.
3. Организовывать изучение передового опыта культурно-просветительных учреждений и его внедрение в практику работы районного Дома культуры, участвовать в организации и проведении смотров, фестивалей, художественной самодеятельности.

4. Проводить семинары для заведующих сельскими клубами, руководителей кружков и любительских объединений.
5. Подбирать квалифицированные кадры.
6. Осуществлять финансовую и хозяйственную деятельность Дома культуры, обеспечивать рациональное расходование денежных средств и сохранность имущества Дома культуры.
7. Контролировать соблюдение работниками Дома культуры производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.
8. Вести учет и установленную отчетность.
9. Помогать художественному руководителю в разработке сценариев, обеспечивать их необходимыми материалами из фонда районного методического кабинета.
10. Пополнять фонд методического своими сценариями, разработанными с учетом специфики села, рекомендациями, тем самым, осуществляя обмен опытом работы.
11. Раз в месяц предоставлять в методический кабинет отчет о проделанной работе.
12. Посещать районные семинары и учебные мероприятия.
13. Иметь актив, способный вести от 10 до 15 клубных формирований.
14. Организовывать чтение лекций, работу кружков самодеятельности, просмотр художественных фильмов и выступления артистов.
15. Проводить вечера отдыха, тематические вечера и другие массовые мероприятия.
16. Ежедневная работа с различными категориями населения в рамках своего отдела. Ежемесячно проводит 1 массовое мероприятие.
17. Ежеквартально готовит разработки или устные выступления на районных семинарах по тематике возглавляемого отдела.
18. Обязательное руководство 1-2 клубными формированиями в рамках своего клуба.

4. ПРАВА

Директор сельского Дома культуры имеет право:

1. Представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
2. Действовать от имени учреждения, без оформления доверенности.
3. Открывать расчетный и другие счета в банковских учреждениях.
4. Распоряжаться средствами и имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов, устава предприятия.
5. В установленных законодательством пределах определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Директор сельского Дома культуры несет ответственность:

1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей; за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения; за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных законодательством, уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами. Директор районного Дома культуры не освобождается от ответственности за влекущие ответственность действия, произведенные лицами, которым он делегировал свои права.
3. За недобросовестное использование имущества и средств учреждения в собственных интересах.