

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Основная общеобразовательная школа № 5»

Приказ

02.09.2024 г.

№ 241/1-од

С целью создания условий для воспитания умного, думающего, культурного зрителя, формирования мировоззрения подростков, патриотического, морально-этического, художественно-эстетического воспитания и правового просвещения, развития критического мышления, популяризации отечественного кинематографа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать на базе МАОУ «Школа № 5» школьный кино клуб «Любознатели».
2. Утвердить положение о создании школьного кино клуба «Любознатели».
3. Утвердить функциональные обязанности руководителя школьного кино клуба (Приложение 1).
4. Попову Альбину Сергеевну, социального педагога, назначить руководителем и ответственным за организацию и работу школьного кино клуба «Любознатели» в соответствии с положением о клубе.
5. Документоводу, Сусловой Т.Г., ознакомить с настоящим приказом ответственных исполнителей под подпись.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа № 5»

С приказом ознакомлена:



Л.А. Адамбаева
А.С. Попова

Л.А. Адамбаева

А.С. Попова

Должностные обязанности руководителя киноклуба

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель киноклуба назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения
- 1.2. Руководитель клуба подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. В своей деятельности руководитель клуба руководствуется законодательством Российской Федерации в вопросах патриотического воспитания и дополнительного образования детей, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе настоящей должностной инструкцией).

2. Должностные обязанности руководителя туристического клуба:

- 2.1. Формирование плана работы киноклуба и подбор репертуара для просмотра и обсуждения.
- 2.2. Определение периодичности заседаний киноклуба и его основных направлений работы (рубрик).
- 2.3. Выдвижение и обсуждение тем показов и тем дискуссий.
- 2.4. Разработка методических материалов (сценариев обсуждения фильмов) к заседаниям киноклуба.
- 2.5. Привлечение для работы в киноклубе педагогов, наиболее активных обучающихся или родителей в качестве модераторов.
- 2.6. Приглашение к участию в заседаниях киноклуба интересных личностей: общественных деятелей, спортсменов, актёров, журналистов, представителей различных общественных организаций и других.
- 2.7. Ведение документации киноклуба.
- 2.8. Обеспечение информационной открытости деятельности киноклуба.

3. Права

- 3.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности киноклуба во время проведения занятий, кинолекторией и тематических просмотров, согласно дням единых действий.
- 3.2. Давать обязательные распоряжения и прививать культуру просмотра фильмографии воспитанникам киноклуба во время проведения занятий.
- 3.4. Привлекать коллег и обучающихся группы риска к проведению мероприятий, касающихся просветительской деятельности киноклуба.
- 4.5. Запрашивать: рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении, для контроля и внесения корректив; получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

С должностной инструкцией ознакомлена, один экземпляр получил на руки

/ Аноф / А.С. Попова