|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма, наименование организации, предприятия] | Утверждаю  [должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иного должностного лица, уполномоченного утверждать должностную инструкцию]  [число, месяц, год]  М. П. |

# Должностная инструкция главного художника

[наименование организации]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 г. N 251н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Главный художник относится к художественному персоналу и непосредственно подчиняется [наименование должности непосредственного руководителя].

1.2. На должность главного художника принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (театрально-декорационное, художественное) и стаж работы в должности художника-постановщика не менее 5 лет.

1.3. Главный художник назначается на должность и освобождается от нее приказом [наименование должности руководителя].

1.4. Главный художник должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств;

- технологию изготовления компонентов сценического оформления;

- технические особенности сцены;

- живописные системы и стили, правила, методы и способы имитации их в сценическом оформлении спектакля;

- историю театрально-декорационного искусства;

- российский и зарубежный опыт в области сценографии, сценической техники и технологии;

- историю литературы, театра, музыки, балета;

- правила светового решения спектакля;

- виды, назначение и устройство световой аппаратуры и правила ее эксплуатации;

- порядок разработки и согласования планов творческо-производственной деятельности и перспективных планов развития организаций в сфере исполнительских искусств;

- основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства;

- законодательство об авторском и смежных правах;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности;

- [иные знания].

# 2. Должностные обязанности

Главный художник:

2.1. Определяет общие принципы и обеспечивает художественный уровень сценического оформления спектаклей (концертов, представлений), интерьеров организации исполнительских искусств, а также качество рекламы и выставок, отражающих историю и творческие достижения коллектива.

2.2. Создает авторские художественные проекты сценического оформления новых (возобновляемых) спектаклей (концертов, представлений).

2.3. Обеспечивает возможность осуществления авторского контроля художниками-постановщиками и художниками по костюму.

2.4. Участвует в разработке планов подготовки новых и капитально возобновляемых постановок, приемке макетов и эскизов их художественного оформления.

2.5. Контролирует работу художников-постановщиков, специалистов художественно-постановочной части и оказывает им необходимую творческую помощь.

2.6. Участвует в подборе кадров художников всех специальностей.

2.7. Способствует профессиональному росту молодых художников, работников художественно-постановочной части, улучшению условий их труда.

2.8. Обеспечивает изучение и внедрение в производство новейших достижений в области сценической техники, технологии и новых материалов.

2.9. [Другие должностные обязанности].

# 3. Права

Главный художник имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам, и т. д.

3.4. Самостоятельно принимать решения в рамках своей компетенции и организовывать их выполнение подчиненными сотрудниками.

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.6. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию

3.9. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.10. [Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации].

# 4. Ответственность

Главный художник несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель кадровой службы

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]