

Должностная инструкция балетмейстера

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 N 251н, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иными нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

1. Общие положения

1.1. Балетмейстер относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. На должность балетмейстера назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование (хореографическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (хореографическое) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет;
- прошедшее предварительный медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в порядке, установленном законодательством РФ;
- не имеющее ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса РФ.

1.3. Балетмейстер назначается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа директора МАОУ ДО МЭЦ. Балетмейстер должен быть ознакомлен с локальными нормативными актами МАОУ ДО МЭЦ, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

1.4. На период временного отсутствия балетмейстера его обязанности могут быть возложены в установленном порядке на иное лицо.

1.5. Балетмейстер находится в непосредственном подчинении заместителя директора по организационно-воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности балетмейстер руководствуется уставом МАОУ ДО МЭЦ, Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО МЭЦ, настоящей должностной инструкцией, иными локальными правовыми актами МАОУ ДО МЭЦ, непосредственно связанными с трудовой функцией балетмейстера, приказами и распоряжениями директора.

1.7. Балетмейстер должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств; теорию и практику хореографического искусства; основы сценического оформления постановок, музыкального искусства; историю отечественного и мирового балета, музыкального, театрального, циркового, других видов искусств и литературы; состояние современной отечественной и зарубежной хореографии, других видов исполнительских искусств; основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств, трудового законодательства; авторское право.

2. Функции

Постановка концертных номеров и программ

3. Должностные обязанности

Балетмейстер выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Участвует в создании новых и возобновлении ранее созданных балетных спектаклей (номеров);
- 3.2. Собирает и анализирует хореографический и музыкальный материал для номеров;
- 3.3. Осуществляет:
 - поиск музыкального материала для хореографических постановок (ноты, аудио кассеты, диски);
 - поиск хореографического материала (книги, видео кассеты, посещение концертов, спектаклей, других хореографических коллективов, музеев, выставок и т.д.);

- сочинение и постановку хореографических концертных номеров, программ;
- работу по костюму (сочинение, составление, поиск материала);

3.4. Участвует в планировании и обеспечении репетиционного процесса; разрабатывает репертуарные (перспективные и текущие) планы работы;

3.5. Проводит отдельные репетиции или принимает в них участие в качестве ассистента;

3.6. Ведет регулярные занятия с хореографическим коллективом по совершенствованию исполнительского мастерства;

3.7. Принимает непосредственное участие в работе по пропаганде хореографического, исполнительских искусств, направленной на расширение зрительской аудитории.

4. Права

Балетмейстер имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по вопросам выполнения трудовой функции.

4.2. Запрашивать и получать от других работников организации информацию, документы, необходимые для выполнения трудовой функции.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей балетмейстер несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

За однократное грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работы, совершение иных правонарушений балетмейстер привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством.

5.3. За причинение материального ущерба балетмейстер несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлен: _____

« _____ » _____ 202__ г.