

Должностная инструкция главного художника

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998г. № 37, 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. Главный художник относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. На должность главного художника назначается лицо:

- имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности 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. Главный художник назначается и освобождается от занимаемой должности на основании приказа директора МАОУ ДО МЭЦ. Главный художник должен быть ознакомлен с локальными нормативными актами МАОУ ДО МЭЦ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

1.5. Главный художник находится в непосредственном подчинении заместителя директора по развитию и международным связям.

1.6. В своей деятельности главный художник 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 главного художника, приказами и распоряжениями директора.

1.7. Главный художник должен знать: методы и средства выполнения художественно-оформительских работ; действующие стандарты и технические условия, методики и инструкции по оформлению технической документации; техническую эстетику; передовой отечественный и зарубежный опыт внедрения технической эстетики; применяемые в работе материалы и их свойства; основы экономики, организации труда и организации производства; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

2. Функции

Организация работы по художественному оформлению мероприятий.

3. Должностные обязанности

Главный художник выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Проводит работу по обеспечению производственной эстетики, способствующей повышению привлекательности и эффективности труда;

2.2. Принимает участие в разработке художественно-конструкторских проектов;

2.3. Осуществляет контроль за соблюдением эстетических требований при создании объектов, за правильным цветовым оформлением помещений, размещением в них мебели, инвентаря, рациональным освещением помещений и рабочих мест;

2.4. Оказывает методическую помощь при оборудовании помещений мебелью, инвентарем, оргтехникой и другим оборудованием;

2.5. Разрабатывает проекты благоустройства и озеленения территории, архитектурно-художественного оформления помещений, фасадов здания и т.п.;

2.6. Осуществляет оформительские работы (наглядной агитации, выставок, стендов, панно, плакатов и т.п.);

2.7. Осуществляет авторский контроль за реализацией художественно-оформительских решений;

2.8. Осуществляет своевременное и качественное выполнение художественно-оформительских работ по заказам подразделений организации.

3. Права

Главный художник имеет право в пределах своей компетенции:

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей главный художник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

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

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

С инструкцией ознакомлен: _____
« _____ » _____ 202__ г.