



«Остроленской

М.В.Юскина

13 мая 2016 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ аккомпаниатора

1. Общие положения

- 1.1. Аккомпаниатор относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность аккомпаниатора принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование (музыкальное), без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Аккомпаниатор должен знать:
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций культурно-досугового типа;
 - историю и теорию музыки;
 - методику работы с коллективами художественной самодеятельности;
 - формирование репертуара коллектива художественной самодеятельности, солистов;
 - правила теоретического анализа музыкального произведения;
 - используемые для музыкального сопровождения музыкальные инструменты;
 - структуру и содержание репетиционного процесса;
 - технику разбора нотного текста;
 - основы трудового законодательства;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 1.4. Аккомпаниатор в своей деятельности руководствуется:
 - Положением об _____;
 - настоящей должностной инструкцией;
- 1.5. Аккомпаниатор подчиняется непосредственно директору МКУК «Остроленской ЦКС».
- 1.6. В период отсутствия аккомпаниатора (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 1.7. Аккомпаниатор относится к профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» (приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570).

2. Функции

- 2.1. Обеспечение музыкального сопровождения выступлений и репетиций.
- 2.2. Подготовка нового репертуара.

3. Должностные обязанности

Аккомпаниатор исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Обеспечивает музыкальное сопровождение выступлений и репетиций самодеятельных коллективов, ансамблей и солистов, культурных организаторов.
- 3.2. Разучивает вокальные партии солистов, участвует в музыкальном сопровождении ансамблей, готовит с исполнителями новый репертуар.

3.3. Принимает участие в проведении культурно-массовых мероприятий, концертов, спектаклей, праздников, вечеров отдыха.

3.4. Участвует в проведении учебно-воспитательной работы в коллективе художественной самодеятельности.

3.5. _____ (другие обязанности).

4. Права

Аккомпаниатор имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства учреждения (организации).

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.3. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.4. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства учреждения МКУК «Остроленской ЦКС» оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

4.6. _____ (другие права).

5. Ответственность

5.1. Аккомпаниатор привлекается к ответственности:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение ущерба учреждению МКУК «Остроленской ЦКС» – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Аккомпаниатор» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н), _____ (реквизиты иных актов и документов).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается

_____ (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

_____ частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

_____ инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся

_____ у работодателя; иной способ)

С инструкцией ознакомлен: _____ «30» апреля 2019 года

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Алиев

Айгушова Ф.Ф.