



**Должностная инструкция художественного руководителя  
МКУК «Остроленской ЦКС»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

**1. Общие положения**

1.1. Художественный руководитель относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется Директору МКУК «Остроленской ЦКС».

1.2. На должность художественного руководителя принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж творческой работы не менее 3 лет.

1.3. Художественный руководитель принимается и увольняется с работы приказом директора МКУК «Остроленской ЦКС»

1.4. Художественный руководитель должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы Российской Федерации и решения Правительства РФ по вопросам культуры и искусства;
- региональные нормативные документы по вопросам культуры и искусства;
- внутренние документы учреждения культуры;
- организацию театрального (музыкального) производства;
- психологию управления и творческого труда;
- современную и классическую отечественную и зарубежную драматургию и музыкальную литературу;
- классический и современный репертуар музыкальных театров и концертных организаций;
- основы организации труда, трудового законодательства и авторского права;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## 2. Должностные обязанности

В рамках своих должностных обязанностей художественный руководитель:

- 2.1. Осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства и устава учреждения культуры и является организатором всего комплекса его творческой и производственной деятельности.
- 2.2. Несет ответственность за творческие и экономические результаты работы.
- 2.3. Обеспечивает художественное качество репертуара, способствующего формированию и удовлетворению потребностей населения в сценическом и музыкальном искусстве.
- 2.4. Определяет готовность спектаклей и принимает решения об их публичном исполнении.
- 2.5. Ведет работу с авторами в целях создания литературных (музыкальных) произведений для формирования репертуара театра.
- 2.6. Обеспечивает разработку и выполнение обязательств по заключенным договорам.
- 2.7. Организует работу по развитию творческих связей с коллективами предприятий, учреждений, организаций, предпринимателями с целью пропаганды театрального, музыкального искусства и привлечения внебюджетных средств на его развитие.
- 2.8. Принимает меры по обеспечению учреждения культуры квалифицированными кадрами, их правильной расстановке и рациональному использованию.
- 2.9. Создает необходимые условия для творческого роста художественного персонала.
- 2.10. Обеспечивает органическое сочетание экономических и административных методов руководства, моральных и материальных стимулов для развития активности работников в творческо-производственной деятельности.
- 2.11. Способствует формированию и сохранению в коллективе благоприятного морально-психологического климата.
- 2.12. Поручает решение отдельных вопросов, входящих в его компетенцию, другим работникам учреждения культуры.

## 3. Права

Художественный руководитель имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения культуры, касающимися его деятельности.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

