

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников МАУДО «ДТДиМ»
Оренбургской областной
общественной организации
Профсоюза работников народного
Образования и науки Российской Федерации


И.В. Атанова
«31» 08 2020 г.

Утверждаю:

Директор МАУДО «ДТДиМ»

 Т.М.Гринева

«31» 08 2020 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗВУКООПЕРАТОРА

ДИ - 026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, установленных: Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Приказ Минтруд России от 04.06.2014 г. №357-н «Об учреждении профессионального стандарта «Оператор средств массовой информации.»

1.2. Звукооператор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» (в дальнейшем звукооператор Учреждения) назначается и освобождается от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности звукооператора, его обязанности могут быть возложены на педагога-организатора, исполняющего обязанности звукооператора или мастера по обслуживанию и ремонту звукозаписывающей аппаратуры. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. На должность звукооператора принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена. Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки. Опыт работы оператором не менее двух лет.

1.4. Звукооператор подчиняется непосредственно заведующему отделу, заместителю директора по организационно-массовой работе и (или) заместителю директора по творческой работе.

1.5. Звукооператор руководствуется:

- Конституцией РФ, законом Российской Федерации « Об образовании»;
- приказами и распоряжениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Конвенцией о правах ребенка, утвержденную Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
- Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Положением о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобразования № 366 от 21.09.1999 г.);
- Положением о расследовании несчастных случаев (приказ Минздравсоцразвития. № 1065н от 21.09. 2011 г.);
- Планом основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Инструкциями по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
- Правилами противопожарной безопасности;
- Техническими характеристиками, конструктивными особенностями, принципами работы и правилами эксплуатации используемого оборудования.

1.6. Звукооператор должен знать:

- правила технической эксплуатации звукозаписывающей аппаратуры;
- основы технологии создания звуковой продукции;
- технические характеристики оборудования;
- назначение и режимы работы применяемых технических средств;
- способы измерения параметров, виды брака и способы его устранения;
- правила противопожарной безопасности;
- правила электробезопасности;
- правила санитарии и гигиены;
- правила оказания первой доврачебной помощи;
- действия при эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ

- 2.1. Звуковое и шумовое оформление мероприятий, обеспечение художественного уровня и технического качества звука.
- 2.2. Руководство процессом монтажа звуковых записей.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Осуществляет в соответствии с установленными требованиями эксплуатацию радиотехнического оборудования.
- 3.2. Подготавливает оборудование для проведения мероприятий.
- 3.3. Осуществляет озвучивание мероприятий в соответствии со сценарным планом.
- 3.4. Контролирует параметры звукового сигнала.
- 3.5. Своевременно выявляет неисправности оборудования и принимает оперативные меры к их устранению.
- 3.6. Знакомит исполнителей с техникой обращения с микрофоном.
- 3.7. Руководит расстановкой микрофонов и проведением технической пробы электроакустического тракта, обеспечивает применение специальных звуковых эффектов.
- 3.8. Обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников, несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в период проведения мероприятий.
- 3.9. Обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно-гигиенических норм при проведении мероприятий.
- 3.10. Не допускает использование оборудования, не предусмотренного типовыми положениями, в том числе самодельного (нестандартного), установленного в кабинетах (классах), спортивных залах, мастерских и т.д.
- 3.11. Приостанавливает проведение мероприятий сопряженных с опасностью для жизни или здоровья воспитанников.
- 3.12. Предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травме самого ребенка и окружающих его людей.

4. ПРАВА

- 4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и техники безопасности.
- 4.2. Требовать от директора Учреждения создания нормальных условий труда для выполнения служебных обязанностей.

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

4.4. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и прав.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, распоряжений заведующего отделом, заведующего секцией, распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, звукооператор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в трудовом процессе звукооператор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За причинение Учреждению или его работникам ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей звукооператор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

5.4. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника или педагога, звукооператор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.92г. за № 3266-1.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Планирует свою работу в соответствии с планом мероприятий Учреждения.

6.2. Получает от заведующего отделом или заведующего секцией информацию нормативно - правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в свою компетенцию с другими педагогами, согласует свою работу и решает возникающие вопросы с заведующим отделом.

С инструкцией ознакомлен: _____

