МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ИСКУССТВ «ОВАЦИЯ»
(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____Николаева Т.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ЦДТиИ «Овация»
_____ О.А.Балуда

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР "ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И ИСКУССТВ "ОВАЦИЯ"
Дата: 2021.04.17 19:41:25 +03'00'

Должностная инструкция звукооператора.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность звукооператора.
1.2. На должность звукооператора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.
1.3. Звукооператор назначается и освобождается от должности приказом руководителя Центра.
1.4. Звукооператор подчиняется непосредственно директору учреждения. :
1.5. Звукооператор должен знать:
- достижения в музыкальном искусстве в области акустики и звуковой техники;
- звукозаписывающую и звуковоспроизводящую аппаратуру, применяемую в учреждении;
- акустические особенности концертных залов.
1.6. В своей деятельности звукооператор руководствуется:
- нормативными актами по вопросам выполняемой работы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя учреждения, непосредственного руководителя;
- настоящей должностной инструкцией;
- Правилами по охране труда, производственной санитарии и противопожарной защите.

2. Должностные обязанности

Звукооператор осуществляет выполнение следующих работ:
2.1. Обеспечивает высокий художественный уровень и техническое качество звука.
2.2. Участвует в создании режиссерского сценария мероприятий.
2.3. Работает совместно с режиссёром, звукорежиссером над звуковым решением спектаклей.
2.4. Осуществляет звуковое и шумовое оформление мероприятий.
2.5. Участвует в просмотрах и репетициях мероприятий.

2.6. Участвует в разработке мизансцен в зависимости от акустических особенностей сценической площадки.
2.7. Определяет звукотехнические средства, необходимые для проверки репетиций, записей.
2.8. Руководит расстановкой микрофонов, проводит пробные записи особых звуковых эффектов.
2.9. Производит специальные записи для использования их в спектаклях, а также для создания специальных звуковых эффектов.
2.10. Руководит процессом монтажа звуковых записей.

3. Права

Звукооператор имеет право:
3.1. Требовать от руководства Центра оказания содействия в исполнении своих обязанностей.
3.2. Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающимися его деятельности.
3.3. Вносить предложения руководителю Центра и непосредственному руководителю по вопросам своей деятельности.
3.4. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4. Ответственность

Звукооператор несет ответственность:
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в соответствии с действующим трудовым законодательством.
4.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

Инструкция действительна до замены новой.

С инструкцией ознакомлен:

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

_____
(дата)