

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ХОРМЕЙСТЕРА

« 25 » 09 20 17 г.

1. Общие положения

- 1.1. Хормейстер относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность хормейстера назначается лицо имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.
- 1.3. Назначение на должность хормейстера и освобождение от нее производится в установленном порядке приказом ректора академии.
- 1.4. Хормейстер должен знать:
 - руководящие документы вышестоящих органов по вопросам культурно-просветительской работы и досуговой деятельности;
 - формы и методы культурно-массовой работы;
 - теорию соответствующего вида искусства;
 - принципы формирования репертуара, организацию учебно-воспитательной работы в коллективах художественного творчества.
- 1.5. Хормейстер в своей деятельности руководствуется:
 - Уставом академии;
 - локально-нормативными актами академии;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Хормейстер подчиняется непосредственно заведующему студенческим клубом.
- 1.7. На время отсутствия хормейстера (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. Функции

- 2.1. Основным направлением деятельности хормейстера является руководство и обучение хорового коллектива.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Хормейстер руководит работой хорового коллектива.
- 3.2. Разрабатывает репертуарные (перспективные и текущие) планы работы, осуществляет постановку концертных номеров и программ.
- 3.3. Ведет регулярные занятия с художественным коллективом по совершенствованию исполнительского мастерства, организует учебно-методическую работу.
- 3.4. Производит подбор участников коллектива.
- 3.5. Производит подбор и адаптацию (аранжировку) музыкально-хоровой литературы для данного хорового коллектива.
- 3.6. Участвует в разработке и проведении массовых культурно-просветительских мероприятий для различных групп населения.
- 3.7. Составляет смету расходов и доходов по проводимым мероприятиям.
- 3.8. Сохраняет конфиденциальность персональных данных полученных в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

4. Права

4.1. Хормейстер имеет право:

- вносить предложения по всем вопросам улучшения организации и условий своего труда заведующему студенческим клубом;
- знакомиться с проектами решений руководства академии, касающихся его деятельности;
- получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Хормейстер несет ответственность:

- 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 - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Порядок пересмотра должностной инструкции

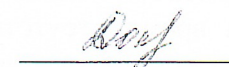
6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

Исполняющий обязанности проректора по
воспитательной работе



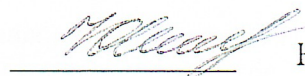
Г.А. Петрова

Юрисконсульт



И.А. Докукина

Начальник отдела кадров



Ю.И. Китаева