|  |  |
| --- | --- |
| Управление образования администрации Богучанского района Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования детей  (МКОУ ДОД ЦДОД) | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ ДОД ЦДОД  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Корнева  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

# Должностная инструкция *художника-оформителя*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Художник-оформитель относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора МКОУ ДОД ЦДОД.

2. На должность художника-оформителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (художественное) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним специальным образованием, не менее 5 лет.

3. В своей деятельности художник-оформитель руководствуется:

- законодательными и нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- методическими материалами, касающимися соответствующих вопросов;

- уставом учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями директора МКОУ ДОД ЦДОД;

- настоящей должностной инструкцией.

4. Художник-оформитель должен знать:

- нормативные правовые акты и другие руководящие и нормативные материалы, касающиеся деятельности учреждения;

- методики и инструкции по художественно-оформительским работам;

- основы мастерства художника-оформителя;

- мастерство живописи, рисунка, композиции;

- историю изобразительных искусств и стилей, эстетику;

- применяемые в работе материалы и их свойства;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

5. Во время отсутствия художника-оформителя его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

6. Для выполнения возложенных на него функций художник-оформитель обязан:

6.1. Осуществлять своевременное и качественное выполнение художественно-оформительских работ и оформление выставок, витрин, производственно-служебных и культурно-бытовых интерьеров, ярмарок, панно и т.д. с соблюдением правил эстетики и привлекательности.

6.2. Вести все оформительские работы при оформлении учебных кабинетов, методических стендов.

6.3. Выполнять все оформительские работы при проведении мероприятий МКОУ ДОД Центр дополнительного образования детей и детских объединений

6.4. Оказывать методическую и консультационную помощь при оборудовании зала и других помещений мебелью, инвентарем, цветочными композициями и т.д.

6.5. Осуществлять подбор фото, плакатов, цветочных композиций и других наглядных и текстовых материалов для оформления сцены.

6.6. Участвовать в разработке проектов благоустройства и озеленения прилегающей территории, архитектурно-художественного оформления фасада здания, изготавливать художественно оформленные цветочные композиции, корзины, букеты и другие изделия.

6.7. Проводить сравнительный анализ художественного оформления и эстетического уровня аналогичных работ.

6.8. Осуществлять контроль за соблюдением эстетических требований, правильностью выполнения оформительских работ.

3. ПРАВА

7. Художник-оформитель имеет право:

7.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

7.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

7.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

7.4. Принимать участие в обсуждении вопросов охраны труда.

7.5. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9. Художник-оформитель несет ответственность:

9.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,- в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

9.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

9.4. За несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты - в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

**С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |