# Должностная инструкция ассистента режиссера (дирижера, балетмейстера, хормейстера)

Ассистент режиссера (дирижера,

балетмейстера, хормейстера)

------------------------------------

(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

--------------------------------

(наименование должности)

00.00.0000 N 000

--------- ---------------------

(подпись) (инициалы, фамилия)

Ассистента 00.00.0000

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(режиссера/дирижера/балетмейстера

/хормейстера)

1.1. Ассистент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее

(режиссера/дирижера/балетмейстера/хормейстера)

по тексту - "Ассистент") относится к категории специалистов.

1.2. На должность:

- ассистента второй категории принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (культуры и искусства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет;

- ассистента первой категории принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы не менее 5 лет в должности ассистента режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощника режиссера второй категории.

1.3. Ассистент должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности организаций исполнительских искусств;

- основы актерского мастерства, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(режиссуры/дирижирования/хореографии/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

музыкальной грамоты вокального искусства/хорового искусства/оформления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

постановок (сценического/музыкального);

- современную и классическую драматургию;

- творческо-производственный процесс в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учреждения

культуры)

- основы планирования деятельности организаций в современных условиях;

- организацию материально-технического обеспечения творческого процесса;

- основы управления персоналом;

- состав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(творческого коллектива/труппы)

- устройство и оборудование сцены;

- основы сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Ассистент в своей деятельности руководствуется:

- Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование учреждения (организации) культуры)

- настоящей должностной инструкцией;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные акты и документы, непосредственно связанные с трудовой

функцией ассистента)

1.5. Ассистент подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности

руководителя)

1.6. В период отсутствия ассистента (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Ассистент относится к профессиональной квалификационной группе "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" (Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 570) 1 .

1 Для должностной инструкции работника бюджетного учреждения.

1.8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### 2. Функции

2.1. Участие в планировании и организации постановок.

2.2. Составление репетиционных планов и расписаний, организация и учет творческой деятельности.

2.3. Обеспечение репетиций необходимыми материалами, реквизитом.

### 3. Должностные обязанности

Ассистент исполняет следующие обязанности:

3.1. Участвует в планировании и организации подготовки новых и возобновлении ранее созданных постановок.

3.2. Выполняет поручения режиссера-постановщика в подготовительном периоде осуществления новой постановки.

3.3. Участвует в составлении репетиционных планов и расписания репетиций, планов-графиков подготовки новой постановки.

3.4. Обеспечивает репетиции необходимыми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(литературными (тексты пьесы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ролей, др.)/нотными (партитура, клавир, инструментальные и вокальные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ материалами.

партии, др.)

3.5. Осуществляет вызов на репетиции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(артистов/дирижеров/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ других требуемых специалистов.

концертмейстеров/консультантов/суфлера)

3.6. Ассистирует режиссеру-постановщику в процессе проведения репетиций.

3.7. Обеспечивает репетицию необходимым реквизитом (элементы декораций, мебель, музыкальные инструменты, пюпитры и т.п.), а также необходимыми фонограммами, элементами шумового оформления.

3.8. По поручению режиссера-постановщика проводит отдельные репетиции и производит вводы новых исполнителей.

3.9. В порядке, установленном в организации, дежурит на спектаклях, концертах, представлениях.

3.10. Ведет учет репетиций и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(спектаклей/концертов/представлений)

творческой работы художественного и артистического персонала.

3.11. Выполняет поручения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(художественного руководителя/главного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, связанные с планированием, организацией и

режиссера/заведующего труппой)

учетом творческой деятельности.

3.12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие обязанности)

### 4. Права

Ассистент имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства учреждения (организации).

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.3. Подписывать и визировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(виды документов)

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

4.5. Требовать от руководства учреждения (организации) оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и реализации прав.

4.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(другие права)

### 5. Ответственность

5.1. Ассистент привлекается к ответственности:

- 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 учреждению (организации) - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе

Квалификационной характеристики должности "Ассистенты: режиссера, дирижера,

балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера" (Единый квалификационный

справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел

"Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства

и кинематографии", утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 30

марта 2011 г. N 251н), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты иных актов и документов)

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией

осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией

подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления с должностными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инструкциями); в экземпляре должностной инструкции, хранящемся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

у работодателя; иной способ)

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/dolzhnostnaya\_instrukciya\_assistenta\_rezhissera\_dirizhera\_baletmejstera\_xormejstera.htm](https://порядокправа.рф/dolzhnostnaya_instrukciya_assistenta_rezhissera_dirizhera_baletmejstera_xormejstera.htm)