

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
_____ І.Т. Горбачук
«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
_____ В.П. Андрущенко
«__» _____ 20__ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ КОНЦЕРТМЕЙСТРА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Концертмейстр _____ (далі – Концертмейстр) відноситься до категорії професіоналів.

1.2. Концертмейстр призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта за спеціальністю «Музичне мистецтво (за видами)», або базова (неповна) вища освіта за спеціальністю «Музичне мистецтво (за видами)» та повна вища педагогічна освіта за відповідною спеціальністю. Без вимог до стажу роботи.

1.4. Концертмейстр повинен знати чинне законодавство України в галузі освіти; теорію і практику відповідного виду мистецтва; принципи формування репертуару; форми і методи навчально-виховної роботи; правила і норми охорони і безпеки праці, правила виробничої санітарії та пожежної безпеки.

1.5. У разі відсутності Концертмейстра (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

ІІ. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Забезпечує високий художній та професійний рівень музичного супроводу занять, репетицій, виступів студентів, аспірантів, докторантів, слухачів університету, здійснює вивчення та добір музичного матеріалу.

2.2. Бере участь у навчально-виховній та організаційно-масовій діяльності університету; здійснює навчально-виховну діяльність у групах, класах, творчих об'єднаннях, обирає ефективні форми та методи роботи.

2.3. Виявляє музичні здібності студентів, аспірантів, докторантів, слухачів університету, сприяє їх розвитку.

2.4. Залучає до творчої співпраці композиторів, поетів, музикантів, представників творчої громадськості.

2.5. Постійно підвищує свій професійний рівень, займається самоосвітою.

2.6. Бере участь у роботі відповідної науково-педагогічної (педагогічної) ради.

2.7. Вносить пропозиції до плану роботи університету.

2.8. Забезпечує збереження музичних інструментів, обладнання, апаратури тощо.

III. ПРАВА

Концертмейстр віти має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Концертмейстр несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

Керівник

структурного підрозділу:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

" ____ " _____ р.

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного
відділу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

" ____ " _____ р.

З інструкцією
ознайомлений:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

" ____ " _____ р.