

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО

«Детская художественная школа города Пскова»

О.Н. Цветков

01.02.2016 г.

**Должностная инструкция Заведующего Выставочным залом
МБУ ДО «Детская художественная школа города Пскова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заведующего Выставочным залом ДХШ.

1.2. Заведующий Выставочным залом принимается на работу и увольняется директором школы.

1.3. Заведующий Выставочным залом должен иметь высшее или среднее специальное профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Заведующий Выставочным залом подчиняется непосредственно директору ДХШ.

1.5. Заведующему Выставочным залом непосредственно подчиняется смотритель.

1.6. Заведующий Выставочным залом должен знать:

- Законы РФ и Псковской области «Об образовании», Декларацию прав ребенка, Основы законодательства РФ о культуре, Законы Псковской области «О культуре», Устав ДХШ.

2. Функции

Основными направлениями деятельности Заведующего Выставочным залом являются:

2.1. Организация работы Выставочного зала по эстетическому воспитанию учащихся основного отделения ДХШ;

2.2. Организация работы Выставочного зала по эстетическому воспитанию учащихся подготовительного отделения и групп эстетики ДХШ;

2.3. Организация выставок работ учащихся и преподавателей ДХШ, выставок работ других известных художников Пскова и разных регионов России.

2.4. Организация работы Детской картинной галереи ДХШ.

2.5. Организация экскурсий по Выставочному залу для учащихся общеобразовательных школ и взрослого населения г. Пскова.

2.6. Пропаганда работы Выставочного зала через СМИ, издание буклетов, каталогов и др.

3. Должностные обязанности

Заведующий Выставочным залом выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Разрабатывает годовой, полугодовой, ежемесячный план работы зала, а также планы выставочной деятельности, утверждаемые директором ДХШ.

3.2. Осуществляет работу по эстетическому воспитанию учащихся ДХШ через экскурсии, лекции, концерты и др. мероприятия Выставочного зала.

3.3. Обеспечивает эффективную работу школьных клубов и лекториев («Клуб интересных встреч», «Клуб любителей искусства» и т.п.).

3.4. Поддерживает связь с художественными школами и союзами художников регионов России (в основном Северо-Запада и Центра России) по организации передвижных и обменных выставок, а также персональных выставок художников.

3.5. Поддерживает связь с художественными учебными заведениями и организациями Латвии, Германии, Голландии и других стран по совместной выставочной деятельности.

3.6. Разрабатывает абонементы для учащихся общеобразовательных школ и проводит работу по их реализации.

3.7. Несёт материальную ответственность за сохранность произведений искусства, экспонирующихся в Выставочном зале.

3.8. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья посетителей зала.

3.9. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные правовые акты ДХШ.

3.10. Участвует в работе совещаний, проводимых администрацией ДХШ, а также в работе Педагогического Совета школы (по приглашению).

3.11. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению сотрудника ДХШ.

3.12. Контролирует сохранность произведений искусства, имущества и оборудования зала, а также чистоту и порядок в зале.

4. Права

Заведующий Выставочным залом имеет право:

4.1. Вносить предложения по улучшению условий труда и организации работы.

4.2. На ознакомление с документами, обеспечивающими его права и обязанности.

4.3. На обеспечение условий, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей.

4.4. На ознакомление с отзывами о своей работе, жалобами и иными документами, касающимися своей профессиональной деятельности; давать по ним объяснения.

4.5. На защиту своей части и достоинства.

4.6. На повышение профессионального уровня за счёт средств ДХШ.

4.7. На получение доплаты за дополнительные баллы в соответствии с "Основными критериями оценки результативности и качества работы преподавателей ДХШ" за работы, не предусмотренные основными обязанностями.

5. Ответственность

5.1. В установленном Законодательством РФ порядке заведующий Выставочным залом несёт ответственность за:

- реализацию не в полном объеме без уважительных причин планов выставочной деятельности и работы зала и Детской картинной галереи;

- жизнь и здоровье посетителей.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, заведующий Выставочным залом несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.3. За виновное причинение школе (Выставочному залу) ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий Выставочным залом несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий Выставочным залом:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня в связи с особенностями работы Детской художественной школы.

6.2. Руководит работой смотрителя Выставочного зала.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и преподавателями школы.