

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕТСКИЙ ЦЕНТР «АРТЕК»

УТВЕРЖДАЮ:

заместитель директора по
содержанию инфраструктуры
ФГБОУ «МДЦ «Артек»

А.В. Косых

2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ СВЕТОВОГО ОФОРМЛЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Общие положения

Деятельность Отдела светового оформления осуществляется на основе следующих регламентирующих документов: «Закон об образовании» в РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования, распоряжениями и приказами директора ФГБОУ «МДЦ «Артек», а также, Уставом и организационно-распорядительными документами ФГБОУ «МДЦ «Артек» и настоящим Положением.

1.1. Отдел светового оформления (далее - Отдел) является структурным подразделением управления технического обеспечения мероприятий ФГБОУ «МДЦ «Артек», осуществляющим подготовку к работе и функционированию светового оборудования во время подготовки и проведения концертных мероприятий.

1.2. Структура и штат Отдела рассматриваются и утверждаются директором ФГБОУ «МДЦ «Артек» с учетом объема работы. Квалификационные требования, функциональные обязанности штатных сотрудников определяются на основе целей и задач деятельности Отдела и утверждаются приказом директора.

1.3. В состав Отдела входят:

- начальник отдела;
- художник по свету (2 штатные единицы);
- светооператор (2 штатные единицы);
- осветитель 6 разряда (2 штатные единицы).

1.3. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальником отдела светового оформления в соответствии с утвержденным Положением об отделе.

1.4. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником отдела.

1.5. Деятельность Отдела регламентируется всеми нормативными актами, имеющими силу для ФГБОУ «МДЦ «Артек», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

Целью деятельности Отдела является координация работы в части подготовки и проведения мероприятий, проходящих на «Артек-Арена» и других площадках МДЦ «Артек» и выездных мероприятиях.

Задачи:

2.1. Организация технической подготовки светового оборудования для проведения концертов, спектаклей и других мероприятий, проводимых в ФГБОУ «МДЦ «Артек» и выездных мероприятиях.

2.2. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности и пожарной безопасности во время мероприятий.

3. Функции

3.1. Планирование мероприятий, их последовательность и подготовку к их проведению совместно с другими структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек».

3.2. Организация подготовки к работе и функционированию светового и механического оборудования.

3.3. Проведение погрузочно-разгрузочных работ при выездных мероприятиях.

3.4. Организация и проведение текущего ремонта, профилактики и по необходимости модернизации оборудования с привлечением специализированных учреждений.

3.5. Подготовка рекогносцировки технической аппаратуры, осветительной аппаратуры.

3.6. Настройка технических средств светового оборудования.

3.7. Участие в работе по постановке мероприятий (световые репетиции) с фиксацией установленного художественного освещения на партитурах.

3.8. Световое сопровождение концерта, репетиции, светомонтировка мероприятия с использованием необходимых технических средств, разработка световых эффектов.

3.9. Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами управления технического обеспечения мероприятий.

3.11. Качественная подготовка и проведение мероприятий, концертов и прочих сценических выступлений.

3.12. Изучение и внедрение опыта массовых общественных мероприятий, проводимых вне Учреждения.

4. Права и обязанности

Отдел имеет право:

- 4.1. Получать поступающие в управление технического обеспечения мероприятий документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 4.2. Запрашивать и получать от Руководителя и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.
- 4.3. Проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по вопросам деятельности Центра.
- 4.4. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию форм и методов работы Отдела.
- 4.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности, а также вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела.
- 4.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением;
- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя и директора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины Отдела, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Отдела;
- готовность Отдела к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

6.1. В качестве экспертов и консультантов в Отдел могут привлекаться специалисты других отделов управления технического обеспечения мероприятий.

6.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями ФГБОУ «МДЦ «Артек», а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

Положение разработал:

Начальник отдела
светового оформления

А.В. Черненко

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель управления технического
обеспечения мероприятий

Д.А. Кабаченко

Руководитель юридического
управления

В.Н. Мурашов

Начальник отдела кадров

Е.Ю. Алифанова

С Положением ознакомлены:

Лешинский С.С.

Кузнецов Ю.В.

Валодарский А.У.

Раушан С.С.