

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие»

Турбаева Т.М.
«14» октября 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГАУ ДО РБ «РЦХТТ «Созвездие»

Тренев Д.П.
Приказ № 132/1-П от 18.10.2019



**Государственное автономное учреждение
дополнительного образования Республики Бурятия «Ресурсный центр
художественного и технического творчества «Созвездие»**

Должностная инструкция видеооператора

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность видеооператора.

1.2. На должность видеооператора назначается лицо, удовлетворяющее следующим требованиям к образованию и обучению:

- Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена;
- без предъявления требований к стажу работы;

Особые условия допуска к работе:

- прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к работе в образовательной организации не допускаются лица: лишенные права занимать эту должность в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.3. Видеооператор должен знать:

- Законы видеомонтажа, системы нелинейного монтажа;
- Нормативные документы, определяющие требования, предъявляемые к уровню телевизионных программ;
- основополагающие принципы функционирования организаций отрасли;
- Основы звукорежиссуры и записи звука;
- Основы композиции и экспонетрии;
- Основы работы со светом, световым оборудованием;
- Передовой отечественный и зарубежный опыт операторской работы;
- Перспектива видеокдра;
- Правила использования съемочной и осветительной техники;
- Правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Правила расстановки микрофонов;
- Принципы и правила использования съемочного оборудования;
- Принципы функционирования организаций отрасли;

- Проблемы в жизни страны и государств региона, входящих в сферу профессиональных интересов;
- Свойства звука, акустические характеристики помещений, предметов, инструментов;
- Технология съемок и последующего озвучивания;

1.4. Видеооператор должен уметь:

- Выбирать правильную композицию;
- Выдерживать статику в начале и в конце каждого кадра;
- Готовить оборудование к ведению записи и выдаче передач в эфир;
- Делать настройку экспозиции и фокусного расстояния;
- Настраивать экспозицию и фокусное расстояние;
- Определять место для всех необходимых камер;
- Передавать настроение и атмосферу события;
- Пользоваться приемами композиции кадра и световым решением;
- Понимать смысловое и пластическое содержание эпизода;
- Приостанавливать кадр в нужный момент, делая необходимые акценты;
- Работать с крупным планом;
- Работать с мобильными системами, спутниковыми модемами;
- Работать со звукозаписывающей техникой;
- Работать со съемочной техникой, светотехникой и оптическими аксессуарами;
- Работать со съемочной техникой, светотехникой и оптическими аксессуарами в разных климатических условиях;
- Реализовывать средствами операторского оборудования режиссерский или журналистский замысел на съемочной площадке;
- Своевременно выявлять неисправности оборудования и принимать оперативные меры для их устранения;

1.5. Видеооператор назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Видеооператор подчиняется директору учреждения и заместителям директора.

2. Трудовые функции

- 2.1. Осуществление видеосъемки в павильоне, с выполнением при необходимости функции оператора-постановщика.
- 2.2. Организация производства телепрограмм и иных визуальных произведений.
- 2.3. Осуществление производственного процесса подготовки и создания постановочных программ с помощью операторской техники.
- 2.4. Выезд на съемки вместе с журналистом.
- 2.5. Обеспечение качественной записи звука при производстве программ.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Контроль качества записи во время съемки.
- 3.2. Съемка авторских, коммерческих, новостных, концертных и других программ в прямом эфире и для записи с использованием необходимой аппаратуры и в соответствии с предъявляемыми на телевидении требованиями.
- 3.3. Съемки проб артистов и участников программ, а также специальных проб света, грима, костюмов персонажей.
- 3.4. Контроль исправности и работоспособности необходимой аппаратуры (камеры, микрофона, батарей, накамерного освещения).
- 3.5. Составление заявки на необходимую операторскую технику для проведения трактовых репетиций, съемок, в том числе передач прямого эфира.
- 3.6. Сдача готовых программ совместно с коллегами.
- 3.7. Совершенствование технологий съемочного процесса и предупреждения операторского брака.
- 3.8. Отбор дублей.

- 3.9. Своевременное информирование о неисправности подотчетной съемочной и осветительной аппаратуры.
- 3.10. Разработка режиссерских сценариев (экспликаций) совместно с коллегами.
- 3.11. Использование возможностей современной аппаратуры (камеры, средств освещения).
- 3.12. Использование технических средств для достижения необходимых художественных эффектов.
- 3.13. Использование технических средств для донесения до зрителя основной мысли режиссера и общей атмосферы сюжета.
- 3.14. Разработка проектов календарно-постановочных планов создания программ совместно с коллегами.
- 3.15. Выполнение указаний журналиста в ходе совместной работы.
- 3.16. Контроль (микширование) уровня звука в соответствии с экспликацией звукорежиссера.
- 3.17. Совершенствование технологий звукозаписи и предупреждения брака.
- 3.18. Обеспечение сбалансированности различных звуков.
- 3.19. Контроль технического качества фонограммы.
- 3.20. Составление заявки на необходимое радиотехническое оборудование для проведения трактовых репетиций, съемок, в том числе передач прямого эфира.
- 3.21. Запись или обработка звука.
- 3.22. Оперативно извещает администрацию о каждом произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию необходимой первой помощи пострадавшим.
- 3.23. Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.24. Соблюдает культуру и этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту, в общественных местах, трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в общеобразовательном учреждении.
- 3.25. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и требования, а также требования антитеррористической безопасности.

4. Права

Видеооператор имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а так же материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности видеооператора .
- 4.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).
- 4.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию видеооператора .
- 4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
- 4.5. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.
- 4.6. Обращаться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, возникающих при исполнении функциональных обязанностей.
- 4.7. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.8. Проходить в установленном порядке аттестацию.
- 4.9. На поощрения, награждения по результатам трудовой деятельности, на социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

Видеооператор несет ответственность за:

- 5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.
- 5.2. Невыполнение распоряжений и поручений директора Учреждения.

5.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.

5.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Учреждении.

5.5. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

За вышеперечисленные нарушения видеооператор может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта «Оператор средств массовой информации» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2014 № 357н; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

6.2. Ознакомление работника с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6.3. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

6.4. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«___»___20___г.

_____ / _____ /