

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБОУДОД
"Детская школа искусств № 31"

 Игин В.П.
01.02.2012г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУДОД
"Детская школа искусств № 31"



 Т.В. Астраханцева

01.02.2012г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ настройщика пианино и роялей МБОУДОД "Детская школа искусств № 31"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настройщик пианино и роялей (далее - "Работник") относится к рабочим.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, обязанности, ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности) Работника, критерии оценки его деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в МОУДОД "Детская школа искусств № 31".

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.4. Работник подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе, директору.

1.5. Работник должен знать: конструкции концертных роялей ведущих мировых фирм, установленных в специальных фортепианных классах и концертных залах; методы проверки и регулирования взаимодействия узлов и деталей рояля; правила точного установления деталей механики в положение максимального извлечения звука определенной тональности и частоты каждой струны; различные методы настройки рояля по всему диапазону; строй, интервалы и звукоряды двенадцатиступенного темперированного строя; правила интонировки концертных роялей; специфику концертных роялей фирм: "Петроф", "Красный Октябрь", "Бехштейн", особенности подготовки концертных роялей к конкурсам пианистов.

При выполнении работ по настройке концертных роялей в "оркестровый строй", настройке двух, трех и более роялей в унисон с общей интонировкой применительно к акустике данного концертного зала, окончательном регулировании механики рояля на точность по линии удара молоточка по струнам, быстроту передачи удара, легкость и точность взаимодействия всего механизма согласно требованиям фирмы-изготовителя и с учетом особенностей музыканта-исполнителя

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Должностные обязанности:

Выравнивание клавиатуры по линии подъема и опускания клавиш. Проверка качества струнной одежды: раскладки струн по хорам, их направлению, высоте, углу прилегания к штегу и каподастру. Проверка правильности навивки и закрепления струн на вирбелях. Осмотр состояния вирбельбанка, чугунной рамы, резонансного щита, педального механизма и других узлов рояля. Настройка первой струны тона "ля" первой октавы по камертону 440 Гц (443 - 444 Гц "Оркестровый строй") для специальных фортепианных классов и концертных площадок. Подстройка под первую струну остальных струн хора ноты "ля" в унисон. Настройка всех хоров струн в зоне темперации с использованием кварт, квинт, больших терций и больших секст. Настройка всех струн инструмента по всему диапазону с проверкой по октавам, терциям, квартам, квинтам, секстам и дециям. Интонировка инструмента по всему диапазону. Проверка качества фильца молоточков и выравнивания яркости звучания по всем струнам, не допуская резкости звучания. Многократное проигрывание при настройке музыкального инструмента хроматической гаммы по всему диапазону и отдельных участков с целью определения равномерности звучания по тембру отдельных нот. Просмотр дефектной ведомости и сопоставление ее с наличием дефектов при просмотре музыкального инструмента на месте. Своевременный контроль процессов старения органов и устранение неполадок, появляющихся вследствие их воздействия. Проведение ежегодных чисток с частичным демонтажем и ремонта изношенных деталей в условиях мастерских. Проведение темперации и генеральной настройки органов, ремонта поврежденных труб. Окончательное регулирование клавишного и педального механизмов на точность установки клавиш, шпаций между ними, легкость работы и быстроту ответа удара при нажиме на клавишу. Настройка двух роялей в унисон. Обеспечение работы специальных фортепианных классов, осуществляющих подготовку учащихся, музыкантов-исполнителей. Обеспечение проведения конкурсов пианистов.

3. ПРАВА РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности;
- взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу школы;
- незамедлительно сообщить директору школы, или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1 Работник несет ответственность за:

- Невыполнение своих обязанностей.
- Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.
- Невыполнение приказов, распоряжений и поручений администрации школы.
- Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.
- Несоблюдение трудовой дисциплины.

С инструкцией ознакомлен: