Главный редактор телевидения

 и радиовещания

Типовой образец

 УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

 (наименование организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 предприятия и т.п., его (директор или иное

 организационно-правовая форма) должностное лицо,

 уполномоченное утверждать

 должностную инструкцию)

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 м.п.

 Должностная инструкция

 главного редактора

 телевидения и радиовещания

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, предприятия и т.п.)

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на

основании трудового договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности лица, на которого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии с

 составлена настоящая должностная инструкция)

положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных

актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

 1. Общие положения

 1.1. Главный редактор телевидения и радиовещания относится к

категории руководителей.

 1.2. На должность главного редактора телевидения и радиовещания

назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж

работы на руководящих должностях в творческих организациях не менее 5

лет.

 1.3. Главный редактор телевидения и радиовещания назначается и

освобождается от должности руководителем предприятия и непосредственно

подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.4. Главный редактор телевидения и радиовещания должен знать:

 - законодательство Российской Федерации о средствах массовой

информации;

 - нормативные документы, определяющие требования к уровню

телерадиовещания;

 - важнейшие общественно-политические события в стране и за рубежом;

 - состояние и перспективы развития экономической, научной и

культурной жизни в стране и за рубежом;

 - технические средства и технологию создания телевизионных и

радиопрограмм;

 - авторское право;

 - основы законодательства о труде;

 - основы бухгалтерского учета;

 - этику делового общения;

 - порядок заключения и исполнения авторских договоров;

 - основы экономики, организации производства, труда и управления;

 - передовой отечественный и зарубежный опыт организации

телерадиовещания;

 - правила и нормы охраны труда;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.5. Во время отсутствия главного редактора телевидения и

радиовещания (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности

исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

 1.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Должностные обязанности

 Главный редактор телевидения и радиовещания:

 2.1. Организует работу по созданию телевизионных и радиопрограмм,

обеспечивает их соответствие определенной тематической направленности.

 2.2. Разрабатывает концепцию телерадиовещания.

 2.3. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и

управления, средствами массовой информации, творческими союзами,

ассоциациями, другими организациями, в том числе общественными.

 2.4. Возглавляет разработку перспективных и текущих

календарно-тематических и производственных планов в соответствии с

утвержденной сеткой вещания.

 2.5. Участвует в разработке проектов художественного оформления

телевизионных и радиопрограмм.

 2.6. Координирует работу по созданию телевизионных и радиопрограмм.

 2.7. Принимает готовые программы, контролирует их качество,

утверждает микрофонные материалы.

 2.8. Участвует в подготовке наиболее сложных и ответственных

программ.

 2.9. Организует работу по заключению договоров с авторами и

участниками программ, следит за их выполнением.

 2.10. Принимает решения об одобрении или отклонении представляемых

на рассмотрение материалов, регулирует разногласия между авторами и

редакторами.

 2.12. Контролирует соблюдение установленных сроков представления

материалов.

 2.13. Обеспечивает рациональное использование материальных и

финансовых ресурсов, технических средств, необходимые условия для

повышения квалификации кадров и создания творческой атмосферы в

коллективе.

 2.14. Принимает меры, направленные на сокращение сроков и улучшение

качества подготавливаемых телевизионных и радиопрограмм.

 2.15. Проводит работу по внедрению отечественного и зарубежного

опыта создания телевизионных и радиопрограмм, совершенствованию форм и

видов телерадиовещания.

 2.16. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Права

 Главный редактор телевидения и радиовещания имеет право:

 3.1. Представлять на рассмотрение руководства предложения по

вопросам своей деятельности.

 3.2. Получать от руководителей и специалистов структурных

подразделений предприятия информацию, связанную с вопросами своей

деятельности.

 3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей

компетенции.

 3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в

исполнении своих должностных обязанностей.

 3.5. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия,

касающимися его деятельности.

 3.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Ответственность

 Главный редактор телевидения и радиовещания несет ответственность:

 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в

пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей

деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и

гражданским законодательством Российской Федерации.

 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных

действующим законодательством Российской Федерации.

 4.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Должностная инструкция разработана в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 номер и дата документа)

Руководитель структурного подразделения (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

 (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

" " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

С инструкцией ознакомлен: (инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.