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.