

Должностная инструкция художественного редактора

Общие положения

1. Художественный редактор относится к категории специалистов.
2. На должность художественного редактора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.
3. Назначение на должность художественного редактора и освобождение от нее производится приказом директора предприятия по представлению заведующего редакционно-издательским отделом.
4. Художественный редактор должен знать:
 - 4.1. Методы художественного редактирования научно-методической литературы, информационных и нормативных материалов.
 - 4.2. Порядок составления технической издательской спецификации, проектов художественно-технического оформления оригиналов иллюстраций.
 - 4.3. Стандарты и технические условия по художественно-техническому оформлению изданий.
 - 4.4. Типографские шрифты и порядок их применения.
 - 4.5. Редакционную обработку иллюстраций.
 - 4.6. Методы и технологию подготовки графического материала.
 - 4.7. Порядок заключения договоров на выполнение полиграфических и оформительских работ.
 - 4.8. Расценки на художественно-графические оригиналы для издательской продукции.
 - 4.9. Правила подготовки рукописи к сдаче в производство, корректурных оттисков печати.
 - 4.10. Стандартные корректурные знаки.
 - 4.11. Условные обозначения, применяемые в чертежах и других видах иллюстраций.
 - 4.12. Технологию полиграфического производства.
 - 4.13. Экономiku и организацию полиграфического производства.
 - 4.14. Экономiku и организацию полиграфического производства.
 - 4.15. Основы организации труда и трудового законодательства.
 - 4.16. Правила и нормы охраны труда.
5. Художественный редактор подчиняется непосредственно (главному редактору; заведующему редакционно-издательским отделом; иному должностному лицу)
6. На время отсутствия художественного редактора (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

Должностные обязанности

Художественный редактор:

1. Осуществляет художественное редактирование и иллюстрирование изданий с целью обеспечения их высококачественного полиграфического исполнения.
2. Участвует в разработке проектов художественного и технического оформления изданий.
3. Проверяет авторские подлинники иллюстраций и устанавливает возможность их использования для создания оригиналов, пригодных к полиграфическому воспроизведению, определяет технических издательских спецификаций указания по художественному оформлению изданий и контролирует их выполнение в процессе полиграфического производства.



4. Составляет проекты трудовых договоров (контрактов) с лицами, привлекаемыми для изготовления графического материала и выполнения других работ по художественному оформлению, участвует в подготовке документов по расчетам за выполненные ими работы.
5. Обеспечивает своевременное и качественное исполнение графики изданий и проверяет оригиналы иллюстраций с точки зрения качества художественного изображения и соответствия авторскому подлиннику.
6. Обрабатывает корректуру текста изданий и пробных оттисков иллюстраций.
7. Оценивает качество набора, композицию каждой полосы и разворота, дает необходимые указания типографии об устранении допущенных при наборе ошибок и недостатков художественного оформления.
8. Совместно с техническим редактором подготавливает к печати обложку (переплет).
9. Проверяет сигнальные экземпляры и принимает меры по выполнению требований полиграфического исполнения изданий при изготовлении тиража.

Права

Художественный редактор имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства редакционно-издательского отдела, касающимися его деятельности.
2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
4. Привлекать всех (отдельных) специалистов редакционно-издательского отдела к решению задач, возложенных на него.
5. Требовать от руководства редакционно-издательского отдела оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Ответственность

Художественный редактор несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.