

## **ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АССИСТЕНТА ХУДОЖНИКА ПО РЕКВИЗИТУ.**

Ассистент художника по реквизиту обязан:

### Подготовительный период.

1. Изучить сценарий и КПП.
2. По указанию главы цеха заниматься поиском и закупками необходимого реквизита.
3. По указанию главы цеха заниматься отбором и фотофиксацией необходимого реквизита на арендных складах.
4. Заниматься подготовкой, сортировкой и распределением по категориям и персонажам отобранного реквизита.
5. По указанию главы цеха заниматься контролем за изготовлением реквизита.
6. Совместно с остальными участниками цеха собрать комплект постоянного реквизита для погрузки и знать его местоположение в реквизиторской машине.
7. По указанию главы цеха участвовать в производственных совещаниях.
8. Отследить наличие необходимого реквизита и его распределение по реквизиторской машине.
9. Вести финансовую отчетность перед главой цеха.
10. Уведомлять главу цеха о необходимости закупок хозтоваров, расходников и т.п.

### Съемочный период.

1. Отслеживать наличие реквизита на ближайшие пять съемочных дней и информировать главу при отсутствии одного.
2. Следить за сохранностью реквизита и информировать главу цеха в случае утери или повреждения одного.
3. Следить за кадром по плейбеку, давая указания реквизитору.
4. Следить за отсутствием в кадре логотипов и рекламы и устранять их по возможности, либо ставить в известность Художника-постановщика, либо его заместителя, а также второго режиссера.
5. Следить за точным восстановлением кадра на дубли.
6. Следить за отсутствием артефактов в кадре, касающихся реквизита.
7. По указанию главы цеха заниматься закупками.
8. По указанию главы цеха участвовать в оформлении объекта.
9. По указанию главы цеха участвовать в погрузке и разгрузке реквизита, при необходимости привлекать рабочих площадки или дополнительных рабочих.

*Объединение художников по реквизиту (ассистентов режиссёра по реквизиту)*

10. Следить за наличием стыкового реквизита, а также прописанного в вызывном. В случае его отсутствия докладывать главе цеха.
11. Работать с исходящим реквизитом: сервировка, сохранение исходящего и расходного реквизита, если он требуется для дальнейшего использования в производстве, а также сохранять его, если не нарушена упаковка и имеется продолжительный срок годности.
12. Сообщать о форс-мажорной ситуации главе цеха.
13. Вести финансовую отчетность перед главой цеха.
14. Находиться на площадке в адекватном состоянии.
15. Участвовать в подготовке и сдаче арендованного и купленного реквизита

Ассистент Художника по реквизиту имеет право:

1. Не являться на смену при условии:
  - не получения лично в руки или электронным способом вызывного листа от административной группы, либо лиц, отвечающих за предоставления такового, либо указания главы департамента.
  - не прикрепления документально к проекту.
2. Отказаться заниматься коммутацией и выводом изображения на технически сложные и дорогие устройства, работать с оружием, перегонять игровой транспорт, сниматься в сцене, давать интервью.
3. Отказаться от выхода на подготовку объекта в выходной день.
4. Иметь минимум 4 выходных дня в месяц.
5. Двенадцатичасовой перерыв между сменами.
6. Отказаться выполнять указания других глав цехов без подтверждения от главы цеха.
7. Получать компенсацию стоимости обедов в случае отсутствия на площадке в съемочный период.
8. В возмещении транспортных расходов при поездках по работе в период подготовки.