

ПРИНЯТО:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная
консерватория имени А.К.Глазунова»

Протокол от «28» октября 2019 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К.Глазунова»
«28» октября 2019 г.



А.А.Кубышкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Концертном отделе
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория
имени А. К. Глазунова»

1. Общие положения

1.1 Концертный отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» (далее Консерватория) является структурным подразделением Консерватории, осуществляющим организацию концертной деятельности Консерватории.

1.2. Концертный отдел руководствуется в своей деятельности Законодательством РФ, Нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства культуры РФ, Уставом консерватории, настоящим положением, решениями Ученого совета и приказами ректора.

1.3. Концертный отдел является самостоятельным структурным подразделением Консерватории и возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке ректором Консерватории.

1.4. Функции сотрудников концертного отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором.

1.5. В Консерватории имеется три концертные площадки: Большой зал, Малый зал и Оперная студия. В Большом и Малом залах, Оперной студии Консерватории проводятся учебные занятия, творческие встречи, мастер-классы, научные и научно-методические конференции, концерты, фестивали, конкурсы, мероприятия сторонних организаций на основе договоров по комплексному техническому сопровождению мероприятий (платные услуги). Концерты предполагают как платный, так и свободный вход для публики.

2. Цели и задачи концертного отдела

2.1. Основной целью деятельности концертного отдела является максимальная реализация творческого потенциала Консерватории путем организации концертно-исполнительской и просветительской деятельности.

2.2. Задачи концертного отдела:

- разработка планов концертно-творческой деятельности Консерватории;
- организация по согласованию с кафедрами концертных и просветительских мероприятий Консерватории в рамках учебного процесса;
- организация внешних творческих связей Консерватории;
- планирование и организация коммерческих концертов преподавателей, студентов, коллективов Консерватории в залах консерватории;
- организация творческого и делового сотрудничества со специальными учебными заведениями разных уровней;
- развитие отношений с творческими вузами, организация мероприятий, направленных на контакты студенческих, творческих коллективов;
- организация сотрудничества с учреждениями культуры г. Петрозаводска;
- создание концертных абонементов;
- планирование занятости концертных залов Консерватории, составление планов концертных мероприятий;
- подготовка материалов для изготовления рекламно-информационной продукции и размещение информации о концертных мероприятиях консерватории на специальных стендах, сайте Консерватории, в учреждениях города, в СМИ;
- организация работы по распространению концертных билетов;
- подготовка, ведение и хранение документации деятельности концертного отдела;
- предоставление услуг по организационной и технической поддержке организациям, проводящим мероприятия в концертном зале Консерватории.

3. Функции концертного отдела

3.1. Планирование и организация концертной деятельности Консерватории по разным направлениям: концерты, мастер-классы, конкурсы, фестивали и др.

3.2. Предоставление концертных площадок для практики студентов и аспирантов Консерватории.

3.3. Организация просветительской деятельности Консерватории.

3.4. Сотрудничество со сторонними организациями с целью реализации творческих проектов, поиск спонсоров и партнеров для поддержки и реализации концертно-творческих мероприятий Консерватории.

3.5. Создание необходимых условий для поддержки творческих коллективов Консерватории.

3.6. Контроль за качеством реализации творческих проектов Консерватории.

3.7. Подготовка и согласование договоров (соглашений) и иных документов с юридическими и физическими лицами, не противоречащими целям и предмету деятельности Консерватории.

4. Структура концертного отдела

4.1. Штатная численность концертного отдела определяется ректором Консерватории с учетом выполняемых функций и наличия денежных средств.

4.2. Непосредственное руководство концертного отдела осуществляет начальник, который назначается на должность приказом ректора Консерватории. Начальник концертного отдела подчиняется проректору по научной и творческой работе, а также иным проректорам в пределах своей компетенции.

4.3. Начальник руководит разработкой перспективных и текущих планов всех залов Консерватории.

4.4. Начальник несет ответственность за результаты деятельности концертных залов Консерватории, за качество и своевременность выполнения возложенных на него должностной инструкции обязанностей.

4.5. Работники концертного отдела могут иметь режим гибкого рабочего времени, с соблюдением нормы установленного рабочего времени.

5. Взаимоотношения концертного отдела с другими подразделениями консерватории

5.1. С кафедрами консерватории:

- концертный отдел получает заявки на организацию концертов и иных мероприятий;
- концертный отдел контролирует своевременное (не позднее, чем за два месяца до объявленной даты концерта или мероприятия) предоставление кафедрами заявок; заявка может быть подана преподавателем кафедры, должна быть подписана заведующим кафедрой и проректором по научной и творческой работе;
- концерты и иные мероприятия могут быть включены в план только на основе заявки, оформленной должным образом;
- составляет графики репетиций Большого, Малого залов и Оперной студии.

5.2. С финансовым отделом:

- предоставляет на утверждение договоры, акты, отчетные и другие документы.

5.3. С учебно-методическим управлением:

- координирует график концертов и репетиций в залах консерватории.

5.4. С техническим отделом:

- координирует информационно-техническую работу по проведению концертов и иных мероприятий в Большом, Малом залах и в Оперной студии.

6. Финансовая деятельность

6.1. Концертный отдел имеет право осуществлять различные творческие проекты и мероприятия по направлению деятельности Консерватории на платной основе в соответствии с утвержденными планами.

6.2. Как правило, основной формой регулирования художественно-творческой деятельности являются договоры (соглашения, контракты) на создание и выполнение художественно-творческих работ (реализацию мероприятий).

6.3. Цены на платные услуги, прямо или косвенно связанные с деятельностью концертного отдела, рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы Консерватории. Размер платы устанавливается на основе расчета экономически обоснованных

затрат (калькуляции, сметы), необходимых для оказания соответствующих услуг, с учетом требований к качеству оказания платных услуг и спроса на них.

6.4. Цена на платную услугу, прямо или косвенно связанной с деятельностью концертного отдела, должна быть экономически обоснованной, себестоимость услуг рассчитана с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы учреждения.

6.5. Утвержденный Прейскурант цен (прайс-лист) на все виды оказываемые платных услуг, прямо или косвенно связанных с деятельностью концертного отдела, должен находиться в доступном для Заказчика (потребителя) месте.

6.6. Предусматривается возможность предоставления льгот (-ы) и/или системы скидок в размере стоимости платных услуг, прямо или косвенно связанных с деятельностью концертного отдела, которые разрабатываются Консерваторией самостоятельно или на основании индивидуального расчета стоимости услуги с учетом условий их оказания и иных причин, прямо или косвенно влияющих на ценообразование.

Снижение стоимости платных услуг определяется приказом ректора Консерватории.

6.7. Каждый концерт имеет свою смету доходов и расходов, ценовое распоряжение, утвержденное ректором Консерватории.

6.8. Продажа билетов на концерты осуществляется через кассу Консерватории, электронную систему Кассир.ру или иные системы по продаже билетов.

6.9. Концертный отдел совместно с бухгалтерией осуществляет учет денежных поступлений и расходов по каждому мероприятию. Производит отчет по билетам.

6.10. Концертный отдел заключает договор (ы) и составляется ежемесячный отчет в ООО «Российское Авторское общество» (РАО).

6.11. Все полученные от концертной деятельности средства поступают на расчетный счет Консерватории.

6.12. Отдел планирует расходы на финансовое обеспечение концертной деятельности Консерватории.

7. Руководство концертного отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Консерватории в соответствии с законодательством.

7.2. Начальник концертного отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью концертного отдела;
- проводит служебные совещания с сотрудниками концертного отдела;
- представляет ректору Консерватории на утверждение структуру и штатную численность концертного отдела (по согласованию с другими отделами);
- определяет функции и распределяет обязанности между сотрудниками концертного отдела в пределах утверждённых должностных инструкций;
- даёт сотрудникам концертного отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесённым к компетенции отдела, контролирует исполнение этих указаний;
- обеспечивает взаимодействие концертного отдела со структурными подразделениями Консерватории;
- принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Консерватории, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции концертного отдела;
- способствует созданию необходимых условий труда и благоприятного морально-психологического климата в коллективе; обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины;
- вносит ректору Консерватории предложения о поощрении работников концертного отдела или применения к ним мер дисциплинарного воздействия;
- несет персональную ответственность за надлежащее выполнение задач и функций, возложенных на концертный отдел, за соблюдение действующего законодательства, приказов и распоряжений Консерватории, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении

отдела за соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Консерватории.

- начальник концертного отдела имеет право участвовать в формировании перспективных планов развития Консерватории, а также представлять предложения, проекты по развитию подразделения, вести переговоры и переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8. Права и ответственность

8.1. Отдел для осуществления возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения в рамках компетенции концертного отдела;
- запрашивать от структурных подразделений Консерватории сведения и материалы, необходимые для ведения деятельности концертного отдела и связанные с его деятельностью;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Консерватории к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Консерватории;
- вносить руководству Консерватории предложения по вопросам, относящимся к компетенции концертного отдела;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ;
- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам подготовки и проведения творческих мероприятий.

8.2. Права, обязанности и ответственность работников отдела регулируются трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим положением и должностными инструкциями работников концертного отдела.

8.3. Работники концертного отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на них служебных обязанностей, выполнение правил трудового внутреннего распорядка Консерватории.

9. Контроль деятельности концертного отдела

9.1. Концертный отдел ежегодно или с иной установленной периодичностью предоставляет ректору или иному уполномоченному лицу Консерватории отчет о своей деятельности.

9.2. Текущий контроль над деятельностью концертного отдела осуществляет проректор по научной и творческой работе, либо лицо его замещающее.

9.3. Внутренний контроль деятельности работников концертного отдела осуществляет начальник концертного отдела.

10. Заключительные положения

10.1. По вопросам, неурегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством, а также внутренними актами Консерватории.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором консерватории.

**Лист ознакомления
с Положением о концертном отделе
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова»**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления	Примечание
1	Окунева Е.Г.	проректор по научной и творческой работе			
2	Лемешонок Л.К.	начальник концертного отдела			
3	Сухарева О.С.	специалист концертного отдела			
4	Растатурин И.Ю.	художник- конструктор (дизайнер)			
5	Гаранжа Ф.А.	техник видеозаписи			
6	Ершихин Р.В.	техник звукозаписи			