

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 Большом концертном зале
ФГБОУ ВО «Петрозаводская государственная консерватория
имени А.К.Глазунова»

1. Общие положения

1.1. В Большом концертном зале (далее – Большой зал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А.К.Глазунова» (далее – Консерватория) проводятся учебные занятия и репетиции творческих коллективов, мастер-классы, научно-методические конференции, концертные и конкурсные мероприятия, творческие встречи. Концерты предполагают как платный, так и свободный вход для публики.

2. Цели и задачи Большого концертного зала

2.1. Основной целью деятельности концертного зала является максимальная реализация творческого потенциала Консерватории путем организации концертно-исполнительской и просветительской деятельности. При этом концертный зал работает как:

Учебная сцена (учебная аудитория) для:

а) показа учебных концертных программ исполнительских кафедр и факультетов для зрительской аудитории;

б) проведения концертов педагогов исполнительских кафедр и факультетов для зрительской аудитории;

в) проведения репетиций хоровых и оркестровых коллективов Консерватории (в соответствии с учебным расписанием);

г) проведения государственных экзаменов (в соответствии с расписанием);

д) проведения фестивалей и конкурсов (в соответствии с планами Консерватории);

е) проведение симпозиумов, конференций, семинаров (в соответствии с планами Консерватории).

ж) мероприятий и событий, в целях организации и обеспечения образовательного процесса Консерватории.

з) мероприятий и событий, предусмотренных Уставом Консерватории.

Открытая концертная площадка для:

а) проведения концертов коллективов и солистов российского и международного уровня;

б) проведения творческих мероприятий федерального уровня (конкурсы, фестивали) по заказу Министерства культуры Российской Федерации;

в) проведения фестивалей и совместных творческих проектов с российскими и зарубежными партнерами;

г) проведение совместных творческих проектов с музыкальными, театральными и другими коллективами России и зарубежных стран.

д) проведение общественно-политических мероприятий и других торжественных церемоний;

е) предоставления (оказания) услуг юридическим и физическим лицам по организации и техническому сопровождению мероприятий, проводимых в Большом зале.

3. Порядок подачи заявок на проведения концертов

3.1. Для проведения мероприятий в Большом зале оформляется заявка (не позднее, чем за 2 месяца до объявленной даты концерта или мероприятия);

3.2. Заявка может быть подана преподавателем кафедры, должна быть согласована заведующим кафедрой и проректором по научной и творческой работе.

3.3. В заявке указывается ответственное лицо, на которого возлагается подготовка к данному концерту и составление программы.

3.4. Заявка на макет афиши должна поступить в концертный отдел не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия.

3.5. Перенос концерта может быть осуществлен не менее чем за один месяц до заявленного и утвержденного срока с обязательным предупреждением концертного отдела.

3.6. Все замены утвержденных программ концертов осуществляются только с уведомлением представителей концертного отдела.

4. Порядок проведения концертов

4.1. График проведения концертных и конкурсных мероприятий утверждается ректором Консерватории не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия. Концерты и иные мероприятия могут быть включены в план только на основе письменной заявки.

4.2. Концерты в Большом зале проводятся преимущественно в вечернее время. Репетиции коллективов проводятся согласно утвержденному графику (расписанию), составленному с учетом обеспечения образовательного процесса.

4.3. Проведение и количество репетиций перед концертом согласовывается с концертным отделом. На одно мероприятие допускается, как правило, не более 2 (двух) репетиций.

4.4. Перед концертом или другим мероприятием Большой зал освобождается не менее чем за час до их начала для подготовки зала и настройки инструментов.

4.5. В исключительных случаях, при наличии обстоятельств, не позволяющих собрать слушателей, концерты или иное мероприятие могут быть перенесены или отменены.

4.6. Порядок приобретения и возврата билетов размещен в Положении продажи и возврата билетов.

5. Обязанности Концертного отдела по обеспечению работы Большого зала

5.1. Концертный отдел/уполномоченный сотрудник концертного отдела:

- контролирует состояние большого зала, фойе, зрительского гардероба;
- следит за обеспечением зрителей программами и другой печатной продукцией;
- обеспечивает своевременное размещение зрителей в зрительном зале, контролирует порядок во время мероприятия;
- несет ответственность за звуковое оформление, подготовку и настройку аппаратуры;
- до начала концерта проводит настройку и проверку аппаратуры, работу и установку микрофонов, а по окончании мероприятия отключает микрофоны и аппаратуру;
- несет ответственность за качественную видео съемку, обработку отснятого материала; до начала мероприятия проводит подготовку и настройку аппаратуры;
- несет ответственность за разработку макета афиши, превью, подготовку на информационный экран, изготовление готовой печатной продукции;
- несет ответственность за качественное исполнение обязанностей во время мероприятий подчиненных работников;
- несет ответственность за соблюдение настоящего Положения сотрудниками консерватории, а также физическими и юридическими лицами.

6. Правила посещения Большого зала

6.1. Фактом приобретения входного билета гость дает свое согласие на соблюдение настоящих Правил посещения концертного зала Консерватории.

6.2. Вход зрителей в фойе зала начинается за час до начала мероприятия, вход в Большой зал за 20 минут до начала.

6.3. Вход в фойе зала осуществляется строго при предъявлении контролеру билета, в котором указаны соответствующие дата и время начала концерта. Вход в Большой зал после 3-го звонка разрешается только по приглашению администратора зала после вступительного слова ведущего или в перерыве между произведениями.

6.4. Возврат денег, предоставление мест на другой концерт (мероприятие) или какая-либо другая компенсация в случае опоздания зрителя не производится.

6.5. Посетитель должен сидеть только на указанном в билете месте, а также по просьбе сотрудников концертного зала предъявить билет. Желательно билет сохранить до конца концерта (мероприятия).

6.6. При посещении концерта (мероприятия) по льготному билету необходимо предъявить контролеру документ, подтверждающий право на льготу.

6.7. Дети до шести лет на вечерние концерты (мероприятия) не допускаются.

- 6.8. На детей старше шести лет на вечерние концерты (мероприятия) наличие отдельного билета обязательно!
- 6.9. Для детей до 3-х лет (включительно) в сопровождении взрослых вход на дневные детские концерты свободный, без предоставления отдельного места, при этом необходимо предъявить контролеру свидетельство о рождении.
- 6.10. На дневные концерты для детей, сопровождающие взрослые обязаны иметь билет.
- 6.11. Фото/видео/аудио съемка (запись) концертов (мероприятий) запрещена. В случае осуществления такой съемки (записи) без предварительного разрешения администрации, сотрудники концертного зала вправе изъять носители информации.
- 6.12. Администрация и сотрудники концертного зала вправе запретить пронос на территорию концертного зала профессиональной фото/видео/аудио техники без предварительного разрешения на осуществление фото/видео/аудио записи.
- 6.13. Проносить в зал крупногабаритные предметы, сумки и пакеты, еду и напитки, а также алкогольные напитки запрещается.
- 6.14. Головные уборы, большие сумки и объемные предметы необходимо оставлять в гардеробе. Администрация не несет ответственность за ценные вещи, сданные в гардероб и забытые в помещении зала, а также за утерянные во время нахождения на концерте (мероприятии) личные вещи посетителей.
- 6.15. В случае утери номерка из гардероба гость возмещает его стоимость.
- 6.16. Гость, потерявший номерок, получает свои вещи, сданные в гардероб, после выдачи всех вещей по номеркам в присутствии сотрудника, ответственного за работу гардероба.
- 6.17. Курение в здании Консерватории строго запрещено.
- 6.18. Администрация и сотрудники Большого зала вправе запретить проход в концертный зал гостю, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в грязной и/или пачкающей одежде.
- 6.19. Посетители Большого зала обязаны бережно относиться к имуществу зала и других гостей.
- 6.20. Во время исполнения произведения запрещается вставать с места, разговаривать, ходить по залу. Администрация и сотрудники Большого зала имеют право попросить посетителя покинуть территорию зала, нарушающего общественный порядок.
- 6.21. Посетители не имеют право появляться без разрешения Администрации на сцене, а также в гримерных комнатах артистов и других служебных и технических помещениях.
- 6.22. Посетители обязаны вести себя уважительно по отношению к другим гостям и участникам концертного мероприятия, обслуживающему персоналу и сотрудникам концертного зала.
- 6.23. Посетители имеют полное право дарить цветы концертным исполнителям.
- 6.24. Приобретая входной билет и посещая Большой зал, посетитель соглашается принять участие в возможной фото/видеосъемке, теле/радиотрансляции концертного мероприятия, и разрешает Администрации использовать фото/видео/аудиозаписи с участием гостя в рекламных целях.
- 6.25. В случае нарушения настоящих Правил посещения Большого зала Администрация и сотрудники Консерватории вправе отказать посетителю в праве нахождения в помещении концертного зала и удалить его из зала. Деньги за входной билет при этом не возвращаются.
- 6.26. Вход в Большой зал для публики – свободный или платный.
- 6.27. Право свободного входа на платные концерты Консерватории имеют студенты консерватории (при наличии свободных мест и с обязательным предъявлением студенческого билета), а также преподаватели, концертмейстеры, сотрудники Консерватории (при наличии и предъявлении пригласительного билета).

7. Правила поведения обучающихся во время репетиций и выступлений

- 7.1. Обучающиеся соблюдают общие правила поведения в Большом зале.

7.2. Выход на сцену возможен только в сценической обуви (обувь на «шпильках», уличная обувь исключены).

7.3. Запрещается входить на сцену без руководителя или без приглашения ответственного за концерт, а также трогать реквизит и электроприборы, оставлять после себя мусор.

7.4. Находясь за сценой во время программы, необходимо сохранять тишину, разговаривать шепотом, не высовываться и не выходить на сцену во время чужого выступления, не толпиться, загораживая проход к сцене тем, кто выступает раньше, препятствовать выходу со сцены тех, кто уже выступил.

8. Эксплуатация концертных инструментов и концертного инвентаря

8.1. Ответственность за сохранность инструментов и порядок в Большом зале и на сцене во время репетиций и концертов несет преподаватель, руководитель творческого коллектива или ансамбля, ответственное лицо, на которого возлагается ответственность за проводимое мероприятие при подаче заявки.

8.2. Настройщик перед концертом проводит проверку качества звучания инструментов и их настройку.

8.3. Ответственность за установку на сцене перед концертом и репетициями хоровых станков, пропитров, стульев и за освобождение от них сцены после концерта и репетиций несет руководитель коллектива.

8.4. Ключи от Большого зала, концертных роялей находятся в диспетчерской Консерватории. На время репетиций ключи от Большого зала, концертных роялей под свою ответственность берут преподаватели, руководители коллективов.

9. Заключительные положения

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

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Консерватории.

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

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата ознакомления	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					