



Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Концертный отдел  
СМК-ПСП-21-14

Лист 1  
Всего листов 9  
Версия 01



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО ЧО

«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

 Н.Н. Веремеенко

Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**Концертный отдел**

**СМК-ПСП-21-14**

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,  
аккредитации и качества образования,  
представитель руководства по качеству

 /О.А. Удова

Юрисконсульт

 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, права, ответственность и взаимосвязи концертного отдела ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

## 2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

В своей деятельности концертный отдел руководствуется действующей нормативной правовой документацией, внутренними документами Консерватории, приказами ректора и распоряжениями заведующего(ей) концертного отдела, Политикой руководства Консерватории и Целями подразделения в области качества, должностными инструкциями работников концертного отдела, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 и разработано на основании следующих документов:

Законодательные документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Нормативные и инструктивные документы:

– Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.11.2013 №30306);

– Приказ Минобрнауки РФ от 31.01.2014 №74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования...» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.03.2014 №31524);

– Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

– СМК-СТО-ПСП-5.1/02-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о структурном подразделении;

– СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией».

Справочные документы:

– СМК-ТД-ПСП-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о структурном подразделении.



### 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**КО** – концертный отдел;

**ГАК** – государственная аттестационная комиссия;

**МаГК (Консерватория)** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

**СМК** – система менеджмента качества.

### 4. Общие положения

Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества Консерватории.

4.1. Концертный отдел – КО.

4.2. Создание, реорганизация и ликвидация концертного отдела осуществляется приказом ректора МаГК по представлению проректора по творческой и международной деятельности.

4.3. Подразделение непосредственно подчиняется проректору по творческой и международной деятельности.

Структура Концертного отдела представлена на рисунке 1.



Рисунок 1. Организационная структура концертного отдела



4.3.1. Кадровый состав концертного отдела, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- заведующий(ая);
- главный специалист;
- методист;
- звукорежиссёр;
- администратор культуры и искусства;
- лаборант.

4.4. Структуру и штат концертного отдела утверждает ректор МаГК в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами Консерватории.

4.5. Руководство концертным отделом осуществляет заведующий(ая), назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по творческой и международной деятельности.

4.6. На должность руководителя концертного отдела назначается лицо, имеющее высшее музыкальное образование и опыт работы не менее 3-х лет. В период отсутствия заведующего(ей) концертного отдела его функции выполняет главный специалист.

## **5. Основные цели и задачи**

Концертный отдел, являясь структурным подразделением МаГК, в своей деятельности реализует следующие цель (цели) и задачу (задачи):

5.1. Обеспечение выполнения Политики и Целей МаГК в области качества в рамках своей деятельности.

5.2. Соблюдение требований системы менеджмента качества МаГК, предъявляемых к деятельности подразделения.

5.3. Концертный отдел выполняет следующие задачи:

- планирует и организует концерты на стационаре и вне его, другие выступления педагогов, учащихся и студентов МаГК;
- обеспечивает необходимые условия их проведения;
- осуществляет информационно-рекламную деятельность по привлечению слушателей на концертные мероприятия.

Концертный отдел планирует и организует:

- концерты приглашённых исполнителей, педагогов, учащихся и студентов в Большом концертном зале, Камерном зале и Зале искусств МаГК;
- разовые выступления педагогов, студентов и учащихся на других концертных площадках города Магнитогорска, других городов и прилегающих сельских районов;
- деятельность выездных концертных бригад;
- концертные мероприятия художественно-педагогических ассамблей, фестивалей, семинаров и конференций, проводимых другими структурными подразделениями МаГК.

5.4. Концертный отдел совместно с деканатами, кафедрами разрабатывает перспективный план основных мероприятий МаГК на предстоящий учебный год. Концертный отдел совместно с руководителями концертных ансамблей, зав. лекторской практикой организует концертно-исполнительскую практику студентов и учащихся МаГК.



## **6. Функции**

В соответствии с основными целями и задачами Концертный отдел осуществляет:

- 6.1. Свои функции на основе тесного взаимодействия с деканатами и кафедрами Консерватории, колледжа и лицея, с другими обеспечивающими службами: административно-хозяйственной частью, планово-экономическим отделом, бухгалтерией.
- 6.2. Оптимальную координацию деятельности концертного отдела с учебным процессом Консерватории, колледжа, лицея.
- 6.3. Участие в реализации Политики руководства Консерватории в области качества.
- 6.4. Разработку Целей концертного отдела в области качества.
- 6.5. Участие в разработке и внедрении документации СМК (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.6. Соблюдение требований СМК МаГК, предъявляемых к деятельности подразделения.
- 6.7. Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.8. Разработку корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.9. Планирование улучшения качества деятельности концертного отдела (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.10. В связи с производственной необходимостью (организация концертно-лекционной работы, распространение афиш, установление контактов и т.п.) сотрудники концертного отдела могут в течение рабочего времени находиться в городских командировках.
- 6.11. График текущей работы сотрудников концертного отдела разрабатывается заведующим(ей).

## **7. Права и ответственность**

7.1. Концертный отдел имеет право:

- ставить перед руководством МаГК вопросы приобретения необходимого оборудования, проведения текущего и капитального ремонта и т.д.;
- получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
- принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой концертного отдела.

7.2. Руководитель концертного отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:

- подготовку документов;
- соблюдение требований к документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
- организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- выполнение приказов и указаний руководства Консерватории;
- создание нормального психологического климата в подразделении.



7.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников концертного отдела устанавливаются должностными инструкциями на основании данного Положения.

7.4. Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов строгой отчетности (билетного хозяйства), в концертном отделе, несет администратор культуры и искусства.

Концертный отдел обязан выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

#### **8. Взаимодействие**

8.1. Подразделения Консерватории предоставляют информацию концертному отделу по его требованиям, исходя из перечня задач и функций КО.

8.2. Концертный отдел по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.3. Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов МаГК.

8.4. С внешними организациями взаимодействие осуществляется выполнением следующих работ:

- размещение рекламы о предстоящих концертных мероприятиях в средствах массовой информации;
- работа с типографией над выпуском афиш;
- распространение по городу афиши.

СМК–ПСП–21–14 Система менеджмента качества. Положение о структурном подразделении «Концертный отдел» разработал:

Заведующая концертным отделом

Л. В. Арапова







Министерство культуры Челябинской области  
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»  
Концертный отдел  
СМК-ПСП-21-14

Лист 8  
Всего листов 9  
Версия 01

**Лист согласования**

СМК-ПСП-21-14

Концертный отдел

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по учебной работе		Т.Ю. Цокало	26.08.2014
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	28.08.2014
Начальник отдела кадров		Я.С. Галенкевич	28.08.2014
Начальник отдела лицензирования, аккредитации и качества образования		О.А. Удотова	28.08.2014



