

Обсуждено и принято
на заседании Ученого Совета
Протокол № 10
от 24 марта 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГОУ ВПО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
_____ Н.Н. Веремеенко
« ____ » _____ 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Концертном отделе
ГОУ ВПО «МаГК (академия) им. М.И. Глинки»

1. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНЦЕРТНОГО ОТДЕЛА

- 1.1. 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.
- 1.2. Концертный отдел планирует и организует:
- концерты приглашенных 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 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.

2. КООРДИНАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНЦЕРТНОГО ОТДЕЛА
С КАФЕДРАМИ И ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МАГК

- 2.1. Концертный отдел осуществляет свои функции на основе тесного взаимодействия с деканатами и кафедрами консерватории, колледжа и лицея, с другими обеспечивающими службами: хозяйственной частью, экономическим отделом, бухгалтерией.
- 2.2. Важной целевой установкой в работе Концертного отдела является оптимальная координация своей деятельности с учебным процессом консерватории, колледжа, лицея.
- 2.3. Концертный отдел совместно с деканатами, кафедрами не позднее 30 сентября текущего года разрабатывает перспективный план основных мероприятий МаГК на предстоящий учебный год.
- 2.4. Концертный отдел совместно с руководителями концертных ансамблей, зав. лекторской практикой организует концертно-исполнительскую практику студентов и учащихся МаГК.
- 2.5. Заведующие кафедрами консерватории, колледжа, лицея предоставляют в Концертный отдел данные о текущем репертуаре концертных бригад, солистов, творческих коллективов, несут ответственность за проведение заявленных ими концертов в залах МаГК (в том числе обеспечивают дежурство преподавателей, студентов и учащихся) со-

вместно с сотрудниками Концертного отдела выполняют организаторские функции.

2.6. Преподаватели, ответственные за дежурство студентов, обязаны находиться в залах МаГК до окончания концертно-творческих мероприятий.

2.7. Заведующие кафедрами консерватории, колледжа, лицея предоставляют Концертному отделу заявки на организацию концертных мероприятий на стационаре (в залах МаГК) не менее чем за месяц до их проведения, но не позднее 15-го числа предшествующего месяца.

2.8. В дни массового выезда концертных бригад хозяйственная часть МаГК предоставляет в распоряжение Концертного отдела два автобуса для их транспортировки.

3. СОДЕРЖАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КОНЦЕРТНОГО ОТДЕЛА, ПРИЕМ НА РАБОТУ И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

3.1. Концертный отдел выполняет следующие работы по обеспечению выступлений педагогов, учащихся и студентов на стационаре и вне его:

- размещает рекламу о предстоящих концертных мероприятиях в средствах массовой информации;
- работает с типографией над выпуском афиш;
- распространяет по городу афиши.

3.2. Оформляет и продает билеты на платные концертные мероприятия, а также ведет учет и отчетность по билетам.

Примечание: Материально ответственным лицом является администратор культуры и искусства.

3.3. Передает телефонограммы о концертных мероприятиях в организации, предприятия, учреждения, учебные заведения города.

3.4. Штаты, функциональная структура и должностные обязанности сотрудников Концертного отдела утверждаются ректором МаГК в установленном порядке.

3.5. Прием на работу сотрудников Концертного отдела осуществляет ректор МаГК по представлению заведующего Концертным отделом, согласованного с проректором по организационно-творческой работе.

3.6. В своей повседневной работе заведующий и сотрудники Концертного отдела руководствуются настоящим «Положением», указаниями, распоряжениями и поручениями проректора по организационно-творческой работе.

3.7. В связи с производственной необходимостью (организация концертно-лекционной работы, распространение афиш, установление контактов и т. п.) сотрудники Концертного отдела могут в течение дня находиться в городских командировках.

3.8. При подготовке и проведении крупных мероприятий (научно-педагогических ассамблей, фестивалей, конференций и пр.) проректор по творческой работе может привлекать сотрудников Концертного отдела к работе во внеурочное время и выходные дни, предоставляя им отгулы в течение года (по согласованию).

3.9. График текущей работы сотрудников Концертного отдела разрабатывается заведующим и утверждается проректором по творческой работе.

3.10. Концертный отдел проводит следующую работу по организации выездной концертно-исполнительской и лекторской практики студентов МаГК:

- планирует сроки и место проведения лекций-конcertов и выездных выступлений концертных бригад на основе поступивших заявок, заключенных договоров с учетом расписания учебных занятий в консерватории, колледже, лицее;
- заблаговременно (не менее чем за 3 дня до выступления) доводит до сведения участников концертных бригад и их руководителей сроки выступлений, лекторской практики;
- принимает необходимые меры для обеспечения выездных концертов и лекций-

концертов, в том числе подает заявки в хозяйственную часть на обеспечение концертных бригад автотранспортом (в частности, групп народных инструментов, духовых инструментов, музыкального искусства эстрады) не менее чем за два дня до выступления;

– собирает и обобщает, доводит до сведения проректора по творческой работе поступившие письменные и устные отзывы о работе концертных бригад, концертах-лекциях и другой внестационарной концертной деятельности МаГК.

3.11. Концертный отдел ведет текущий учет проводимых концертно-творческих мероприятий МаГК.

3.12. Концертный отдел имеет право ставить перед руководством МаГК вопросы приобретения необходимого оборудования, проведения текущего и капитального ремонта и т. д.