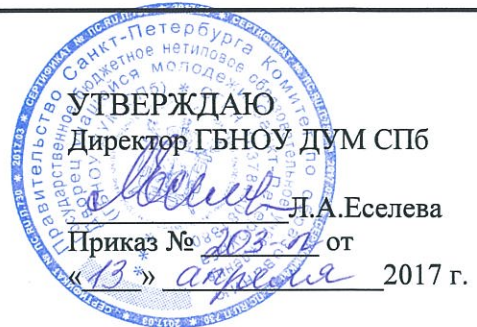




Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное негосударственное образовательное учреждение
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга



ПОЛОЖЕНИЕ

о Концертном (театральном) зале

Государственного бюджетного негосударственного образовательного учреждения
Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 5

от «11» 04 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Концертном (театральном) зале Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, права и ответственность Концертного (театрального) зала (далее – Зал).

1.2. Зал является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб).

1.3. Структура и штат Зала утверждаются приказом директора.

1.4. Руководство Залом осуществляет заведующий концертным залом.

1.5. Деятельность Зала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГБНОУ ДУМ СПб, приказами директора, нормативными правовыми и локальными актами, действующими в ГБНОУ ДУМ СПб, а также Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЗАЛА

2.1. Целью деятельности Зала является обеспечение условий для реализации дополнительных образовательных программ различных направленностей.

2.2. Зал решает следующие задачи:

2.2.1. Создание условий для организации и проведения культурно-досуговых мероприятий (концертов, праздников, фестивалей, соревнований, конкурсов) на базе ГБНОУ ДУМ СПб.

2.2.2. Осуществление деятельности ГБНОУ ДУМ СПб по проведению городских, всероссийских, международных массовых мероприятий.

2.2.3. Ведение театрально-зрелищной и концертной деятельности.

2.2.4. Воспитание зрительской аудитории.

2.3. ГБНОУ ДУМ СПб вправе использовать Зал для оказания платных театрально-зрелищных и концертных услуг по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и частными лицами.

3. ФУНКЦИИ ЗАЛА

3.1. Непосредственное обеспечение мероприятий согласно плану работы ГБНОУ ДУМ СПб по разделам деятельности.

3.2. Оказание содействия коллективам ГБНОУ ДУМ СПб по подготовке и проведению концертных программ.

3.3. Планирование и корректирование концертной деятельности.

3.4. Организация предварительной работы, направленной на адаптацию предложенных сценарных планов к уровню технической оснащенности концертного зала.

3.5. Подготовка аудиоряда и озвучивание программ:

3.5.1. Проработка сценария (выбор зон съема микрофонного сигнала,

определение типов и количества микрофонов, выяснения необходимости и возможности их перемещения, мониторинг, акустическая и технологическая развязка зала и сцены, определение количества источников фонограмм).

3.5.2. Запись, монтаж, сведение звуковых фрагментов и спецэффектов.

3.6. Работа с мультимедийным оборудованием, обеспечение согласованной работы с другими видами оборудования.

3.7. Подготовка и монтаж реквизита и оборудования сцены.

3.8. Сохранение и укрепление материально-технической базы Зала:

3.8.1. Изучение имеющегося в наличии оборудования Зала, технологий и методов работы, соответствующих современным требованиям;

3.8.2. Повышение профессионального уровня: поиск и изучение инновационных разработок в области концертной деятельности. Изучение и анализ специализированной литературы.

3.9. Организация технического обеспечения и обслуживания концертов совместно (с отделами инженерно-хозяйственного обеспечения и светозвукотехнического оборудования), предоставление необходимого концертного оборудования.

4. ПРАВА ЗАЛА

При осуществлении своей деятельности Зал вправе:

4.1. Требовать от работников ГБНОУ ДУМ СПб представления документов и данных, необходимых для осуществления Залом возложенных на него функций.

4.2. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений ГБНОУ ДУМ СПб для решения задач Зала.

4.3. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию деятельности Зала и другим вопросам, отнесенным к компетенции Зала.

4.4. Осуществлять иные права в соответствии с приказами и иными локальными актами ГБНОУ ДУМ СПб.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАЛА

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Зал Положением несет заведующий концертным залом.

5.2. Степень ответственности других работников Зала устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Работники Зала несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

Согласовано:

| Должностное лицо | ФИО | Подпись, дата |
|---|-----------------|---|
| Заместитель директора по организационно-массовой работе | Н.К. Юревич |  |
| Заведующий концертным залом | Г.М. Хомякова |  |
| Начальник отдела кадров | Т.В. Янович |  |
| Начальник юридического отдела | А.А. Катасонова |  |