

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КАЗАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ  
ИМЕНИ Н.Г. ЖИГАНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Казанской государственной  
консерватории

  
Р.К. Абдуллин  
« 03 » сентября 2015 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ученого совета Казанской  
государственной консерватории

« 02 » сентября 2015 г.

Протокол № 8

Положение  
об отделе по концертно-творческой работе и международному сотрудничеству  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова»

Казань 2015

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел по концертно-творческой работе и международному сотрудничеству (далее - Концертный отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанской государственной консерватории имени Н.Г. Жиганова» (далее именуемая Консерватория), в обязанности которого входит организация и регулирование концертной деятельности профессорско-преподавательского состава, ассистентов- стажеров и студентов Консерватории в Большом и Малом концертном залах, на площадках города Казани, а так же других городов РТ, РФ и за рубежом.

1.2. В концертных залах проводятся учебные занятия, творческие встречи, мастер классы, научные и научно-методические конференции, концерты.

1.3 Большой концертный зал является аудиторией, в которой проходят занятия творческих коллективов Консерватории, исполнительских кафедр; как неотъемлемая часть учебного процесса, организуются и проводятся концерты.

1.4 Малый концертный зал является учебной аудиторией; как неотъемлемая часть учебного процесса, в нем организуются сольные, ансамблевые концерты студентов, аспирантов, преподавателей.

## **2. Структура концертного отдела**

2.1. Структура и штаты отдела утверждает ректор консерватории, которая определяется в соответствии с нормативами численности ППС и контингента обучающихся, с учетом объемов работы отдела.

2.2 В состав отдела входят специалисты, курирующие направления деятельности отдела: организацию концертов, международного сотрудничества, связи с общественностью и другие, обеспечивающие концертно - творческую работу консерватор.

## **3. Задачи**

3.1 Разработка текущих и перспективных планов концертно – творческой и международной деятельности Консерватории в соответствии с образовательными программами, учебными и концертными планами факультетов, кафедр, творческих коллективов, а также в интересах консерватории.

3.2 Организация и проведения концертных выступлений студентов, аспирантов и творческих коллективов консерватории как конечного результата учебного процесса, в том числе тематических, жанровых, посвященных определенной дате или знаменательному событию и других.

3.3 Оказание содействия в организации выездных концертов студентов, преподавателей и творческих коллективов за пределы Казани в целях укрепления творческих контактов с музыкально-педагогической общественностью, привлечения абитуриентов для поступления в Казанскую консерваторию, в просветительских целях.

3.4 По приглашению концертно – театральных учреждений, учебных заведений и иных организаций ближнего и дальнего зарубежья– организация гастролей творческих сил консерватории с целью установления творческих контактов.

3.5 Организация благотворительных и шефских концертов.

3.6 Содействие участию творческих коллективов консерватории в фестивалях и конкурсах, в том числе за пределами Казани и России.

3.7 Организация концертов и мастер – классов приглашенных специалистов – ведущих профессоров и выдающихся исполнителей России и зарубежья.

3.8 Организация и проведение Международных, Всероссийских и иных фестивалей, конкурсов, форумов, творческих школ, абонементных концертов и др. по разным музыкальным специальностям в интересах консерватории.

3.9 Формирование рекламно – информационного материала и его своевременное размещение в электронных и других видах СМИ.

3.10 Ведение всей документации. Необходимой для отдела концертно – творческих программ (составление приказов, договоров, актов, служебных записок и писем, смет, творческих характеристик и др).

3.11 Ведение всей плано – отчетной документации в соответствии с установленными требованиями.

3.12 Ведение билетно – кассового хозяйства.

3.13 Своевременное архивирование всех документальных материалов в целях его сохранения.

#### **4. Взаимоотношения отдела с другими подразделениями Консерватории**

4.1 С кафедрами консерватории:

- получает заявки на организацию концертов и иных мероприятий; - составляет и
- обсуждает технические райдеры на заявленные мероприятия; - осуществляет координацию в проведении творческих мероприятий с участием разных кафедр и факультетов;
- контролирует своевременное предоставление кафедрами плано – отчетной документации.

4.2 С бухгалтерией:

- обсуждает и визирует документы, связанные с расходами на проведение тех или иных мероприятий.
- своевременно отчитывается о произведенных расходах;

- своевременно отчитывается о ведении билетно-кассового хозяйства.

4.3 С юристом:

-предоставляет на утверждение договоры, акты и других нормативные документы.

4.4 С учебным отделом:

- подает заявки на предоставление аудиторий для проведения мероприятий;

- координирует график концертов и репетиций в залах консерватории.

4.5 С отделом настройщиков музыкальных инструментов: - дает распоряжения о подготовке инструментов к мероприятиям, осуществляет контроль за содержанием музыкальных инструментов в надлежащем порядке.

## **5. Права**

5.1 Имеет право:

-требовать от подразделений консерватории предоставления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела;

-осуществлять связь с другими организациями по вопросам подготовки и проведения творческих мероприятий;

-принимать посетителей по вопросам, связанным с концертно-творческой деятельностью.

5.2 Указания отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для исполнения подразделениями консерватории.

## **6. Ответственность**

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения обязательств, возложенных настоящим Положением, несет проректор по концертной деятельности и международным связям.

6.2 Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Прошито и пронумеровано

4 (четыре) листа

Ректор

Р.К. Абдуллин

