

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b> <b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</b> <b>«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Положение</b> <b>об учебной концертно-театральной лаборатории</b> <b>(управление информационных технологий)</b>
<b>ПЛ-230/03-2020</b>	

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПбГИК  
от 28.01.2021 № 55-О

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ**  
**(УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ)**

№ 21  
Версия 03  
Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербург  
2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ</b>	Версия: 03

**Разработано** начальником управления информационных технологий.

**Исполнено** начальником управления информационных технологий.

**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования.

**Принято** на заседании Ученого совета (протокол от 26.01.2021 № 27)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без решения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ</b>	Версия:	03

### Содержание

1. Назначение процедуры и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки и сокращения.....	4
3. Общие положения .....	4
4. Основные задачи и функции.....	5
5. Организация управления сп.....	6
6. Взаимосвязи.....	6
7. Права и обязанности .....	6
8. Ответственность .....	7
9. Согласование, хранение и рассылка, изменения.....	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	8

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ</b>	Версия: 03

## **1 Назначение процедуры и область применения**

1.1 Положение об учебной концертно-театральной лаборатории (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – Институт, СПбГИК), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными Института.

## **2 Нормативные ссылки и сокращения**

2.1 Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Института, другими законодательными и нормативными документами.

2.2 В Положении применены следующие сокращения:

КТД – концертно-театральная деятельность (концертно-зрелищные, социально-культурные мероприятия, научно-практические конференции, мастер-классы, фестивали, конкурсы, круглые столы, выставки, творческие встречи, презентации, заседания интеллектуальных и дискуссионных клубов, шоу-программы).

ОТ – отдел телекоммуникаций.

СП – структурное подразделение.

ТКК – театрально-концертный комплекс.

ТС – технические средства (акустическое оборудование, световое оборудование, видеотехника, компьютерное оборудование).

УКТЛ, лаборатория – учебная концертно-театральная лаборатория.

УИТ – управление информационных технологий.

УМУ – учебно-методическое управление.

## **3 Общие положения**

3.1 Учебная концертно-театральная лаборатория создается в составе УИТ и является его структурным подразделением.

3.2 Организационно – штатная структура лаборатории определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на нее задач и утверждается приказом по вузу.

3.3 УКТЛ находится в непосредственном подчинении начальника УИТ и возглавляется заведующим.

3.4 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется лаборатория в своей деятельности:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Закон РФ «Об основах охраны труда»;
- Устав Института;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора и проректоров;
- решения Ученого совета Института;
- положение об УИТ;
- настоящее Положение;
- локальные нормативные акты Института и действующее законодательство Российской Федерации, так или иначе затрагивающие организацию работы по подготовке и проведению творческих мероприятий.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ</b>	Версия:	03

#### **4 Основные задачи и функции**

Для реализации цели своего предназначения лаборатория решает и выполняет следующие основные задачи и функции:

4.1 Создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов СПбГИК.

4.2 Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранение и развитие традиций Института.

4.3 Развитие инновационных форм работы в процессе подготовки и проведения мероприятий.

4.4 Развитие различных форм концертно-театральной деятельности и других мероприятий профессорско-преподавательского состава, аспирантов и студентов СПбГИК.

4.5 Оказание творческой поддержки солистам и творческим коллективам.

4.6 Координация концертно-театральной деятельности солистов и творческих коллективов.

4.7 Развитие сотрудничества и взаимодействия с учреждениями культуры и искусства, учебными заведениями, творческими союзами, общественными организациями г. Санкт-Петербурга, Ленинградской области, городами и областями РФ, ближнего и дальнего зарубежья.

4.8 Планирование, организация и проведение различных мероприятий и особенно концертно-театральной деятельности в СПбГИК.

4.9 Участие в подготовке и проведении мероприятий, в работе творческих коллективов, лабораторий и др.

4.10 Осуществление аудио и видеозаписи солистов, творческих коллективов и других мероприятий.

4.11 Ведение, учёт и хранение документов отчётности и статистики работы УКТЛ.

4.12 Организация и обеспечение планов и графиков проведения мероприятий с участием УКТЛ.

4.13 Своевременное проведение необходимых подготовительных работ.

4.14 Обеспечение технической поддержки во время проведения различных мероприятий с участием УКТЛ.

4.15 Организация и обеспечение дежурства сотрудников УКТЛ при проведении мероприятий с участием УКТЛ.

4.16 Обеспечение бесперебойного и надлежащего функционирования, технического обслуживания и ремонта оборудования УКТЛ. Учет технических средств, контроль и учет использования, обеспечение сохранности.

4.17 Обеспечение сервисной поддержки, консультации, обучение работе с ТС УКТЛ.

4.18 Проведение мероприятий по списанию и утилизации ТС УКТЛ. Выполнение других функций и задач по направлению деятельности.

4.19 Участвовать в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий СПбГИК (фестивали, конкурсы, научно-практические конференции, круглые столы и другие мероприятия).

4.20 Осуществлять поиск и внедрение новых форм концертно-творческой работы путём аналитической оценки потребностей на рынке услуг.

4.21 Своевременно планировать календарь праздников, юбилейных и памятных дат.

4.22 Корректирование совместно с диспетчером учебно-организационного отдела УМУ плана занятости ТКК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ</b>	Версия:	03

4.23 Выполнение других функций и задач по направлению деятельности.

## **5 Организация управления**

5.1 Общая организация УКТЛ возлагается на заведующего лабораторией.

5.2 Управление повседневной деятельностью УКТЛ осуществляется заведующим лабораторией путем отдачи устных и письменных распоряжений (указаний) своим подчиненным.

## **6 Взаимодействие с другими подразделениями Института**

6.1 Взаимодействие лаборатории с другими подразделениями, службами и должностными лицами Института предполагает согласованность выполнения определенных действий в части подготовки и проведения мероприятий. Лаборатория в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями Института по вопросам:

- планирования, организации и проведения мероприятий концертно-театральной деятельности;
- организации и обеспечения мероприятий, проводимых в Институте в образовательном, научном, воспитательном процессах;
- обеспечения бесперебойного и надлежащего функционирования, технического обслуживания и ремонта ТС УКТЛ;
- организации и обеспечения качественного оказания услуг по проведению мероприятий;
- организации рассмотрения заявок на предоставление услуг, организации учета предоставления услуг и контроля предоставления услуг;
- разработки инструктивных материалов по вопросам оперативно-технологического управления театрально-концертным комплексом;
- проведения мероприятий по списанию и утилизации ТС УКТЛ.

6.2 С отделом комплексной безопасности - по вопросам защиты от несанкционированного доступа в помещение ТКК, противопожарной безопасности и оповещения.

6.3 С финансово-экономическим управлением - по вопросам финансово-экономической деятельности отдела, вопросам планирования ТС, составления, ведения и сдачи статистической отчетности.

6.4 С отделом материально-технического обеспечения – по вопросам материально-технического обеспечения деятельности отдела.

6.5 С управлением кадрового учета и делопроизводства – по кадровым вопросам лаборатории.

## **7 Права и обязанности**

7.1 Работники отдела имеют право:

7.1.1 Готовить по направлению деятельности служебные записки и представлять их на рассмотрение и утверждение руководителя отдела, а затем руководителю управления.

7.1.2 Запрашивать от подразделений и филиалов Института информацию в пределах своей компетенции. Обобщать, анализировать информацию, вырабатывать меры по совершенствованию работы в области информатизации.

7.1.3 Руководитель отдела имеет право:

– готовить в пределах своей компетенции и выделенных денежных средств проекты договоров с организациями и гражданами, связанные с хозяйственной или иной

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 7 из 8
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ КОНЦЕРТНО-ТЕАТРАЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ</b>	Версия: 03

деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения об изменении штатов и структуры отдела согласно установленному порядку;
- предлагать на должности сотрудников в соответствии с утвержденным штатным расписанием и структурой отдела;
- вносить предложения о поощрении или о наложении дисциплинарных взысканий.

7.2 Работники отдела обязаны:

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

## **8 Ответственность**

8.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель отдела.

8.2 На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

8.3 Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

## **9 Согласование, хранение и рассылка, изменения**

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета Института, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института.