

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НОВОСИБИРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора Новосибирской государственной консерватории
имени М.И. Глинки
_____ В.В. Стародубцев
25 декабря 2023 г.

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
Новосибирской государственной консерватории
имени М.И. Глинки
(протокол № 8 от 25 декабря 2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗАЛОВ

Новосибирск

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – НГК).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы и использования в соответствии с задачами образовательной, учебно-методической, концертно-просветительской и научно-исследовательской деятельности НГК залов, находящихся в учебном корпусе: Большого концертного зала, Малого концертного зала, Конференц-зала, спортивного зала.

2. Порядок эксплуатации Большого концертного зала

2.1. Большой концертный зал предназначен для проведения аудиторных занятий учебных творческих коллективов НГК, экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся исполнительских факультетов и репетиций к ним, а также фестивалей, конкурсов, смотров, афишных концертов и репетиций к ним, мастер-классов, учебно-методических мероприятий, общественных мероприятий.

2.2. Первый рояль Большого концертного зала («Bösendorfer») используется только профессорско-преподавательским составом и обучающимися кафедры специального фортепиано для проведения концертов, экзаменов, зачетов и репетиций к ним.

Второй рояль («Steinway & Sons») используется профессорско-преподавательским составом и обучающимися иных кафедр для проведения концертов, экзаменов, зачетов и репетиций к ним. Первый рояль может использоваться только при исполнении произведений для двух роялей.

Орган Большого концертного зала используется только профессорско-преподавательским составом и обучающимися по классу органа кафедры специального фортепиано для проведения концертов, экзаменов, зачетов и репетиций к ним.

2.3. Время репетиций в Большом концертном зале устанавливается в соответствии со следующими нормами:

к сольному концерту в двух отделениях	не более 3 часов
к сольному концерту в одном отделении	не более 1,5 часов
к выступлению в сборном концерте	не более 15 минут на один номер
к выступлению на государственном экзамене: по специальности	две репетиции продолжительностью не более 1 часа каждая
по ансамблевой дисциплине	одна репетиция продолжительностью не более 1 часа
по коллективным формам	две репетиции продолжительностью не бо-

	лее 1 часа каждая
к экзаменам и зачетам промежуточной аттестации, академическим концертам	одна репетиция продолжительностью не более 30 минут

Продолжительность репетиций в отдельных случаях может быть скорректирована по согласованию с ректоратом на основании служебной записки.

Репетиция обучающегося проводится только в присутствии педагога по данной дисциплине.

2.4. Расписание аудиторных занятий, экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестации с указанием количества экзаменуемых обучающихся составляется начальником Учебно-методического управления (далее – УМУ) и утверждается проректором по учебной работе.

Время проведения государственных экзаменов, экзаменов и зачетов промежуточной аттестации планируется начальником УМУ, репетиций к ним – начальником УМУ по согласованию с заведующими кафедрами или секретарями кафедр.

Время проведения сборных концертов, академических концертов, а также репетиций к ним согласовывается заведующими кафедрами или секретарями кафедр с уполномоченным сотрудником отдела творческих проектов (далее – ОТП); сольных концертов, а также репетиций к ним – педагогами. Планирование времени происходит не позднее, чем за месяц до проведения концерта.

Перед проведением сольных, ансамблевых и кафедральных концертов занятость Большого концертного зала исключается не менее, чем за 1 час, перед проведением концертов творческих коллективов, мероприятий международного и всероссийского уровней – не менее, чем за 2 часа.

2.5. График экзаменов, зачетов, концертов и репетиций к ним фиксируется начальником УМУ, уполномоченным сотрудником ОТП с передачей данных на пост охраны за два дня до проведения мероприятия.

Ключи от помещения Большого концертного зала хранятся на посту охраны и выдаются согласно графику педагогу – при проведении репетиции или сольного концерта, заведующему кафедрой или секретарю кафедры – при проведении экзамена, зачета, сборного концерта. Выдача обучающимся ключей от Большого концертного зала, роялей и органа, находящихся в нем, не допускается.

2.6. Научные и научно-методические мероприятия в Большом концертном зале проводятся в соответствии с ежегодным Планом основных мероприятий, внеплановые – по распоряжению ректора НГК.

2.7. Общественные мероприятия в Большом концертном зале проводятся в соответствии с ежегодным Планом основных мероприятий, внеплановые – по распоряжению ректора НГК.

2.8. Во время проведения аудиторных занятий, экзаменов, репетиций заведующий кафедрой или педагог несет полную ответственность за сохранность имущества, находящегося в Большом концертном зале.

2.9. Заведующий кафедрой, педагог или иное лицо, не явившееся без предупреждения в зарезервированное время для проведения намеченного меро-

приятия в Большой концертный зал и не поставившее в известность об этом начальника УМУ или уполномоченного сотрудника ОТП, несет персональную ответственность за неиспользование времени, вплоть до дисциплинарного взыскания.

3. Порядок эксплуатации Малого концертного зала

3.1. Малый концертный зал предназначен для проведения зачетов и экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся исполнительских факультетов и репетиций к ним, а также фестивалей, конкурсов, смотров, афишных концертов и репетиций к ним, мастер-классов, конференций, учебно-методических мероприятий, общественных мероприятий.

3.2. Первый рояль Малого концертного зала используется только профессорско-преподавательским составом и обучающимися кафедр специального фортепиано и камерного ансамбля, струнного квартета и концертмейстерского мастерства для проведения концертов, экзаменов, зачетов и репетиций к ним.

Второй рояль используется профессорско-преподавательским составом и обучающимися иных кафедр для проведения концертов, экзаменов, зачетов и репетиций к ним. Первый рояль может использоваться только при исполнении произведений для двух роялей.

3.3. Время репетиций в Малом концертном зале устанавливается в соответствии со следующими нормами:

к сольному концерту в двух отделениях	не более 3 часов
к сольному концерту в одном отделении	не более 1,5 часов
к выступлению в сборном концерте	не более 15 минут на один номер
к выступлению на государственном экзамене: по специальности	две репетиции продолжительностью не более 30 минут каждая
по ансамблевой дисциплине	одна репетиция продолжительностью не более 30 минут
по коллективным формам	две репетиции продолжительностью не более 1 часа каждая
к экзаменам и зачетам промежуточной аттестации, академическим концертам	одна репетиция продолжительностью не более 30 минут

Продолжительность репетиций в отдельных случаях может быть скорректирована по согласованию с ректоратом на основании служебной записки.

Репетиция обучающегося проводится только в присутствии педагога по данной дисциплине.

3.4. Время проведения государственных экзаменов, экзаменов и зачетов промежуточной аттестации планируется начальником УМУ, репетиций к ним – начальником УМУ по согласованию с заведующими кафедрами или секретарями кафедр. Время проведения сборных концертов, академических концертов, а также репетиций к ним согласовывается заведующими кафедрами или секретарями кафедр с уполномоченным сотрудником ОТП; сольных концертов, а так-

же репетиций к ним – педагогами. Планирование времени происходит не позднее, чем за неделю.

Перед проведением мероприятий всех видов занятость Малого концертного зала исключается не менее, чем за 0,5 часа.

3.5. График экзаменов, зачетов, концертов и репетиций к ним фиксируется начальником УМУ, уполномоченным сотрудником ОТП с ежедневной передачей данных на пост охраны.

Ключи от помещения Малого концертного зала хранятся на посту охраны и выдаются согласно графику педагогу – при проведении репетиции или сольного концерта, заведующему кафедрой или секретарю кафедры – при проведении экзамена, зачета, сборного концерта. Выдача обучающимся ключей от Малого концертного зала не допускается.

3.6. Научные и научно-методические мероприятия в Малом концертном зале проводятся в соответствии с ежегодным Планом основных мероприятий, внеплановые – по распоряжению ректората НГК.

3.7. Общественные мероприятия в Малом концертном зале проводятся в соответствии с ежегодным Планом основных мероприятий, внеплановые – по распоряжению ректората и деканата НГК.

3.8. Во время проведения аудиторных занятий, экзаменов, репетиций заведующий кафедрой или педагог несет полную ответственность за сохранность имущества, находящегося в Малом концертном зале.

3.9. Заведующий кафедрой, педагог или иное лицо, не явившееся без предупреждения в зарезервированное время для проведения намеченного мероприятия в Малый концертный зал и не поставившее в известность об этом начальника УМУ или уполномоченного сотрудника ОТП, несет персональную ответственность за неиспользование времени, вплоть до дисциплинарного взыскания.

4. Порядок эксплуатации Конференц-зала

4.1. Конференц-зал предназначен для проведения аудиторных групповых занятий, зачетов и экзаменов промежуточной и государственной итоговой аттестаций, конференций, заседаний диссертационного совета, а также афишных концертов и репетиций к ним, мастер-классов, учебно-методических мероприятий, общественных мероприятий.

4.2. Рояль, находящийся в Конференц-зале, используется только для проведения аудиторных занятий, зачетов и экзаменов промежуточной и итоговой аттестации, репетиций к ним, мастер-классов, иных мероприятий.

4.3. Время репетиций в Конференц-зале устанавливается в соответствии со следующими нормами:

к сольному концерту в двух отделениях	не более 3 часов
к сольному концерту в одном отделении	не более 1,5 часов
к выступлению в сборном концерте	не более 15 минут на один номер
к выступлению на государственном экзамене: по специальности	две репетиции продолжительностью не бо-

по ансамблевой дисциплине	более 30 минут каждая одна репетиция продолжительностью не более 30 минут
к экзаменам и зачетам промежуточной аттестации, академическим концертам	одна репетиция продолжительностью не более 30 минут

Продолжительность репетиций в отдельных случаях может быть скорректирована по согласованию с ректоратом на основании служебной записки.

Репетиции обучающихся проводятся только в присутствии педагога по данной дисциплине.

4.4. Время проведения государственных экзаменов, экзаменов и зачетов промежуточной аттестации, академических и иных концертов, а также репетиций к ним планируется начальником УМУ, уполномоченным сотрудником ОТП по согласованию с заведующими кафедрами или секретарями кафедр; сольных концертов, а также репетиций к ним – педагогами. Планирование времени происходит не позднее, чем за одни сутки.

Перед проведением мероприятий всех видов занятость Конференц-зала исключается не менее, чем за 0,5 часа.

4.5. График экзаменов, зачетов, академических и иных концертов и репетиций к ним фиксируется начальником УМУ, уполномоченным сотрудником ОТП с ежедневной передачей данных на пост охраны.

Ключи от помещения Конференц-зала хранятся на посту охраны и выдаются согласно графику педагогу – при проведении аудиторного занятия, репетиции или сольного концерта, заведующему кафедрой или секретарю кафедры – при проведении экзамена, зачета, сборного концерта. Выдача обучающимся ключей от Конференц-зала не допускается.

Пульты управления кондиционерами хранятся на посту охраны учебного корпуса. Регулирование микроклимата в Конференц-зале осуществляется дежурным охранником по просьбе педагога, работающего в данное время в Конференц-зале.

4.6. Научные и научно-методические мероприятия в Конференц-зале проводятся в соответствии с ежегодным Планом основных мероприятий, внеплановые – по распоряжению ректората НГК.

4.7. Общественные мероприятия в Конференц-зале проводятся в соответствии с ежегодным Планом основных мероприятий, внеплановые – по распоряжению ректората и деканата НГК.

4.8. Во время проведения аудиторных занятий, экзаменов, репетиций заведующий кафедрой или педагог несет полную ответственность за сохранность имущества, находящегося в Конференц-зале.

4.9. Заведующий кафедрой, педагог или иное лицо, не явившееся без предупреждения в зарезервированное время для проведения намеченного мероприятия в Конференц-зал и не поставившее в известность об этом начальника УМУ или уполномоченного сотрудника ОТП, несет персональную ответственность за неиспользование времени, вплоть до дисциплинарного взыскания.

5. Порядок эксплуатации Спортивного зала

5.1. Спортивный зал предназначен для проведения аудиторных групповых занятий, зачетов и экзаменов промежуточной аттестации.

5.2. Ключи от помещения спортивного зала хранятся на посту охраны и выдаются согласно расписанию аудиторных занятий, зачетов и экзаменов педагогу. Выдача ключей от спортивного зала обучающимся и педагогам, не ведущим аудиторные занятия в спортивном зале, не допускается.

5.3. Эксплуатация спортивного зала осуществляется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и условиями его содержания. Вход в спортивный зал допускается только в сменной спортивной обуви. Не допускается хранение в помещении спортивного зала личных вещей обучающихся.

5.4. Во время проведения аудиторных занятий, зачетов и экзаменов педагог несет полную ответственность за сохранность имущества, находящегося в спортивном зале.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом НГК и утверждается ректором НГК.

6.2. Настоящее Положение обязательно к применению обучающимися, заведующими кафедрами, педагогическими работниками и сотрудниками НГК при эксплуатации Большого концертного зала, Малого концертного зала, Конференц-зала, спортивного зала.

6.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения НГК, обеспечивающие эксплуатацию Большого концертного зала, Малого концертного зала, Конференц-зала, спортивного зала.