

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Московского государственного
института культуры
Протокол № 3
от «25» октября 2022 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. ректора
Московского государственного
института культуры
№ 545-Р от 08.11.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ
МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность учебной Студии звукозаписи Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры».

1.2. Учебная студия звукозаписи (далее — Студия звукозаписи) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее — Институт).

1.3. Студия звукозаписи располагается на территориях:

- в цокольном помещении учебного корпуса по адресу: г.о.Химки, ул. Библиотечная, д.7.
- на 4 этаже кафедры звукорежиссуры учебного корпуса по адресу: г.о.Химки, ул. Библиотечная, д.7.

1.4. Работу Студии звукозаписи координирует проректор по творческой и социально-воспитательной деятельности, а непосредственное руководство деятельностью Студии звукозаписи осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению проректора по творческой и социально-воспитательной деятельности.

1.5. Директор и сотрудники Студии звукозаписи в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом Института, локальными нормативными актами Института,

приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями Ученого совета Института, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности Студии звукозаписи, структуру, права и обязанности сотрудников.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

2.1. Основными целями работы Студии звукозаписи являются:

2.1.1 Организация прохождения практики для студентов театрально-режиссерского факультета и факультета музыкального искусства;

2.1.2 Содействие развитию творческих инициатив студентов;

2.1.3. Предоставление за плату услуг звукозаписи по договорам оказания услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

3.1. Основными задачами Студии звукозаписи являются:

3.1.1. Материально-техническое обеспечение практических учебных занятий студентов факультетов МГИК, реализующих образовательные программы по профессиональной подготовке специалистов в помещениях Студии звукозаписи;

3.1.2. Организация прохождения практики на базе Студии звукозаписи для студентов факультетов Института;

3.1.3. Формирование и ведение каталога звукозаписей, выполненных в Студии звукозаписи Института, в том числе формирование и ведение каталога лучших выпускных работ студентов факультетов Института, реализующих образовательные программы по профессиональной подготовке специалистов в области звукозаписывающей индустрии;

3.1.4. Предоставление по согласованию с курирующими проректорами помещений и оборудования Студии звукозаписи для творческих проектов студентов и преподавателей Института в свободное от учебного и учебно-творческого процесса время;

3.1.5. Осуществление приносящей доход деятельности в свободное от учебного и учебно-творческого процесса время согласно утвержденных расценок и сметы;

4. СТРУКТУРА СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

4.1. Структуру и штатное расписание Студии звукозаписи утверждает ректор Института по представлению проректора по творческой и социально воспитательной деятельности.

4.2. Непосредственное руководство Студией звукозаписи осуществляют директор.

4.3. Директор Студии звукозаписи осуществляет руководство Студией звукозаписи в пределах своих полномочий в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.4. Директор Студии звукозаписи несет персональную ответственность за работу Студии звукозаписи в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.5. Сотрудники Студии звукозаписи назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Института по представлению проректора по творческой и социально-воспитательной деятельности и директора Студии звукозаписи.

4.6. Штат и численность сотрудников могут быть изменены без внесения изменений в настоящее Положение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

5.1. Сотрудники Студии звукозаписи вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института служебную информацию, необходимую для эффективной работы Студии звукозаписи;

5.1.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, относящихся к их непосредственной сфере ведения;

5.1.3. В установленном порядке поддерживать рабочие контакты с учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к сфере деятельности Студии звукозаписи;

5.1.4. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности Студии звукозаписи;

5.1.5. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для деятельности Студии звукозаписи;

5.1.6. Иные права, необходимые для организации эффективной работы Студии звукозаписи.

5.2. Работники Студии звукозаписи обязаны:

- 5.2.1. Бережно относиться к оборудованию, звукоизоляции и мебели Студии звукозаписи;
- 5.2.2. Содержать оборудование Студии звукозаписи в исправном и рабочем состоянии;
- 5.2.3. Обеспечивать сохранность оборудования Студии звукозаписи;
- 5.2.4. Подготавливать оборудование для учебных и практических занятий;
- 5.2.5. Следить за соблюдением посетителями Правил поведения в помещениях Студии звукозаписи (приложение №1), правил пожарной безопасности, Правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических требований во время их нахождения в помещениях Студии звукозаписи, а также при производстве работ;
- 5.2.6. Следить за состоянием пожарной безопасности во всех помещениях Студии звукозаписи;
- 5.2.7. Контролировать качество записи во время производства работ;
- 5.2.8. Своевременно ставить в известность сотрудников Информационно-телекоммуникационного центра о неисправности оборудования;

6. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС В ПОМЕЩЕНИИ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

6.1. Студия звукозаписи оказывает непосредственное содействие образовательному процессу Института, учебной, учебно-практической и творческой деятельности.

6.2. Обучающиеся перед допуском в Студию звукозаписи обязаны под подпись ознакомиться с правилами поведения в помещениях Студии звукозаписи (Приложение №1). В случае отказа от прохождения инструктажа обучающийся не допускается в помещения Студии звукозаписи.

6.3. Организация учебного процесса:

6.3.1. Руководство Студии звукозаписи предоставляет помещения для проведения учебно-практических занятий (согласно учебному расписанию);

6.3.2. Все оборудование и аппаратура Студии звукозаписи включается и выключается под контролем сотрудника Студии звукозаписи;

6.3.3. Ответственным за проведение учебно-практических занятий в помещении Студии звукозаписи является преподаватель группы, проводящий занятие. Проведение обучающимися самостоятельных

практических занятий в помещении Студии звукозаписи допускается только по согласованию с Директором Студии звукозаписи;

6.4. В случае нарушения техники безопасности и правил поведения в помещениях Студии звукозаписи обучающийся несет ответственность согласно положению о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся Института, а также материальную ответственность за порчу имущества и оборудования.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

7.1. Организация практики на базе Студии осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Московского государственного института культуры, и настоящим Положением.

7.2. Порядок приема на практику:

- предоставление практикантом направления деканата, кафедры подпись непосредственного руководителя структурного подразделения;
- рассмотрение направления и принятие решения о приеме на практику, закрепляемое распоряжением директора Студии;
- ознакомление под подпись студента-практиканта с правилами поведения в помещениях Студии.

7.3. Директор Студии совместно с руководителем практики от структурного подразделения Института (кафедры) оговаривают цели, задачи и условия практики, определяют порядок ее прохождения.

7.4. Руководитель практики от структурного подразделения Института (кафедры) составляет индивидуальный план практиканта, который согласовывает с директором Студии звукозаписи.

7.5. Форма и вид отчетности о прохождении практики определяется Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования института.

8. ВНЕУЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС В ПОМЕЩЕНИИ СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ

8.1. Директор Студии звукозаписи ежемесячно составляет расписание работы студии во внеучебное время на месяц вперед и согласовывает его с курирующим проректором.

8.2. Доступ в помещения Студии звукозаписи во внеучебное время осуществляется строго по согласованному расписанию.

8.3. Оказание услуг звукозаписи во внеучебное время возможно только в присутствии сотрудника Студии звукозаписи.

8.4. На базе Студии звукозаписи во внеучебное время возможно оказание услуг звукозаписи на коммерческой основе.

8.5. Стоимость оказания услуг звукозаписи определяется приказом ректора по представлению курирующего Студию звукозаписи проректора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Учёным советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

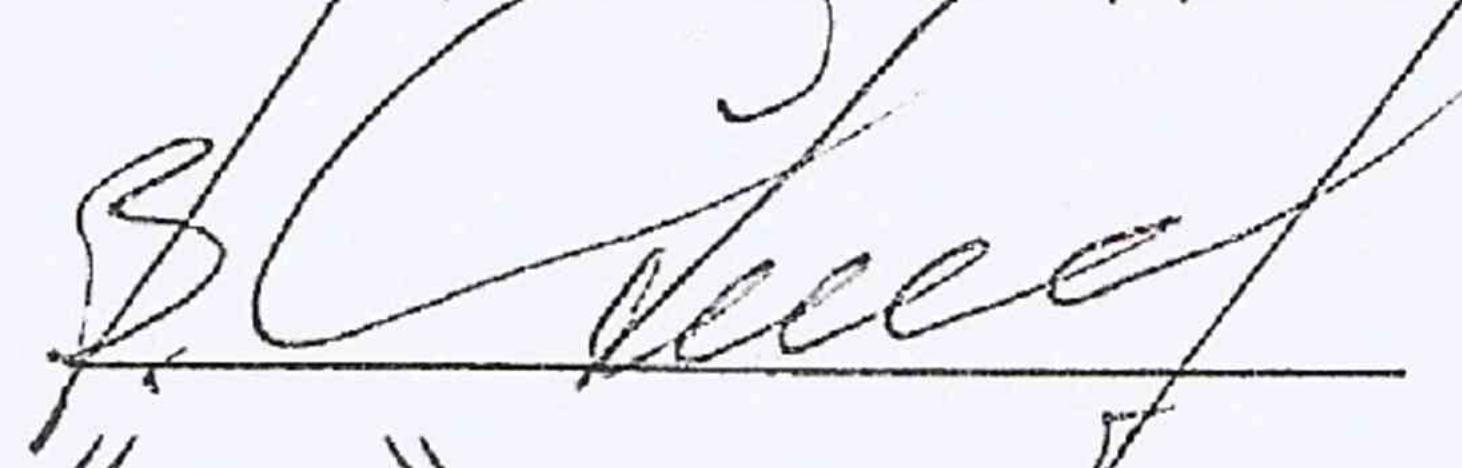
Приложение 1: Правила поведения в помещениях Студии для проведения инструктажа по технике безопасности на 2 л. в 1 экз.

Приложение 2: Лист ознакомления с Инструктажем по технике безопасности и правилам поведения в помещениях Студии на 1 л. в 1 экз..

Лист согласования Положения «О Студии звукозаписи
Московского государственного института культуры»:

согласовано:

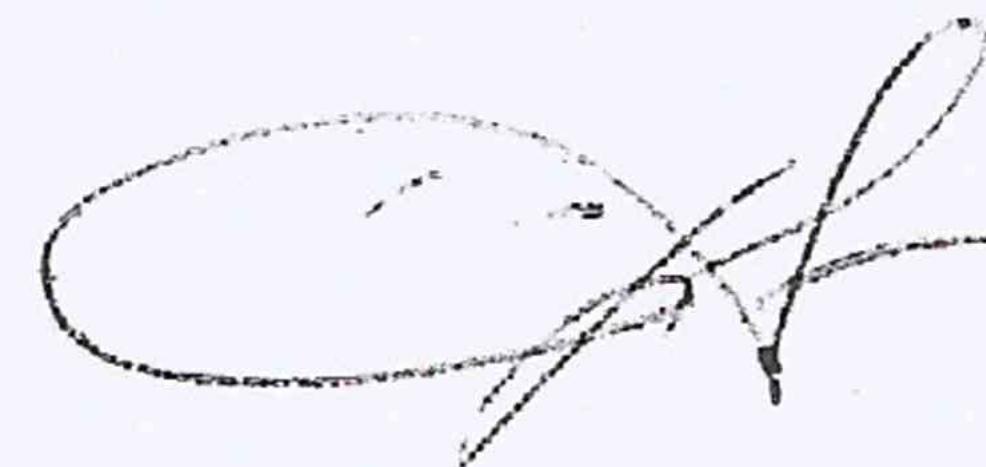
Первый проректор,
проректор по учебно-
методической деятельности



«___» 2022 г.

согласовано:

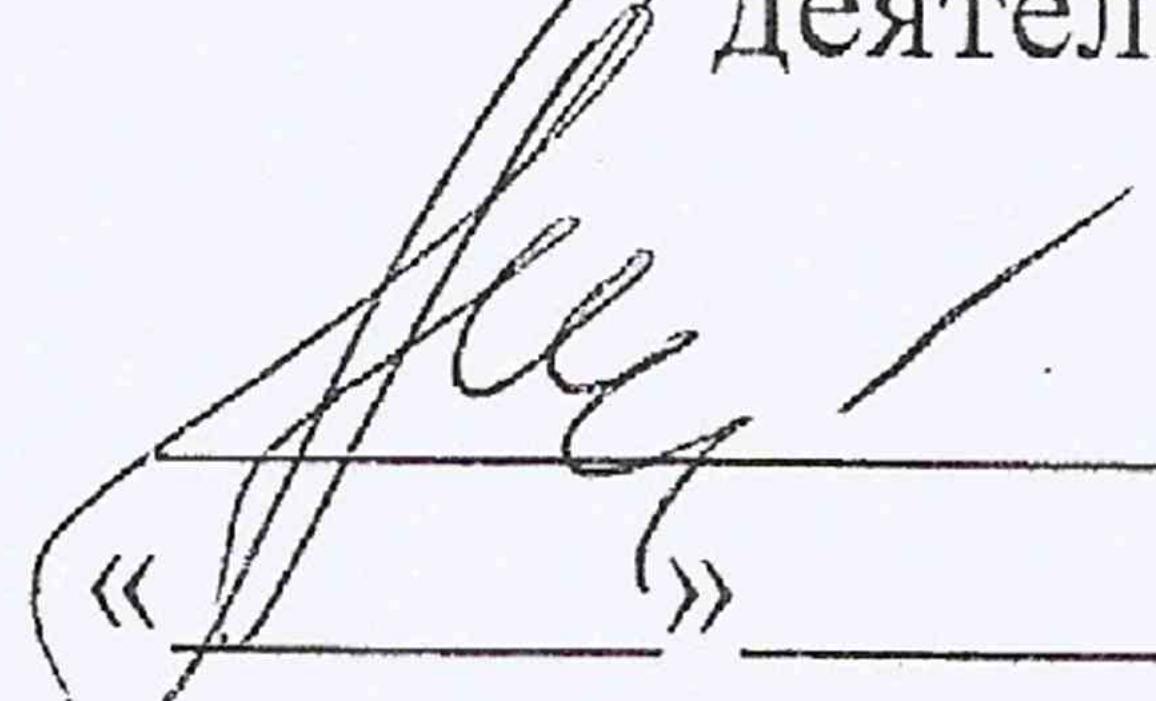
Проректор по экономике и финансам



«___» 2022

согласовано:

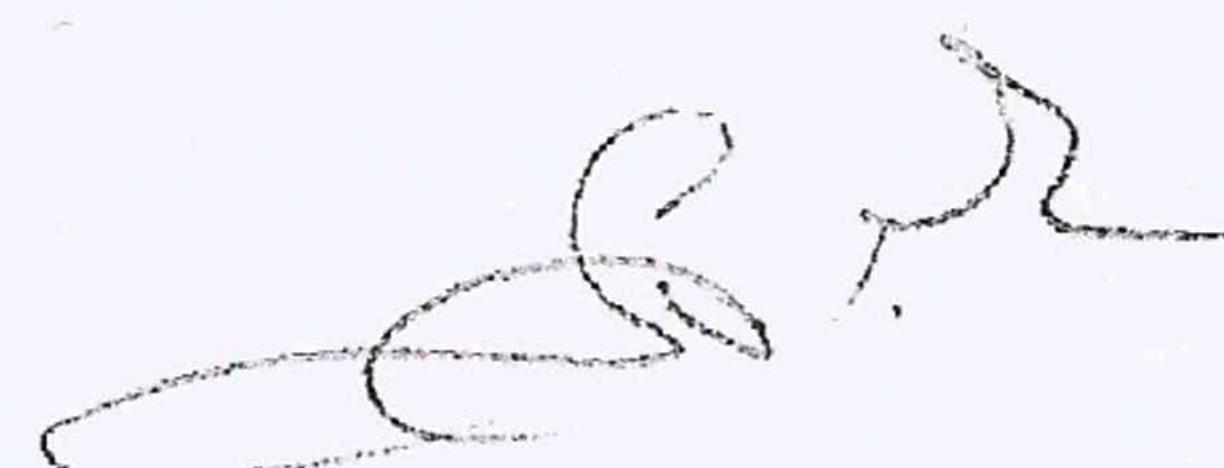
Проректор
по творческой и социально-
воспитательной
деятельности



«___» 2022 г.

согласовано:

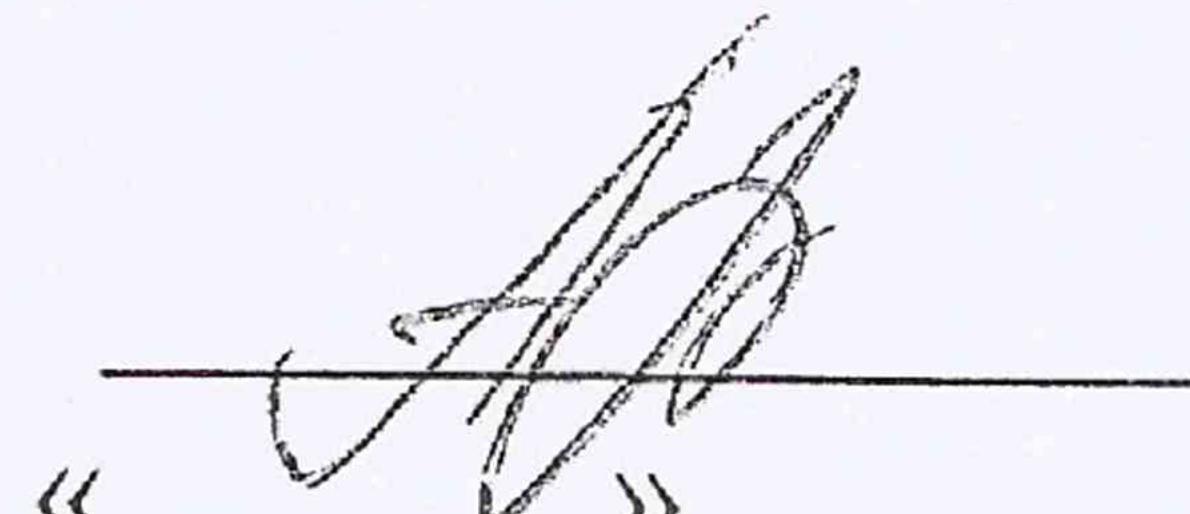
Начальник правового управления



«___» 2022 г.

согласовано:

Председатель Студенческого
совета МГИК



«___» 2022 г.