

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Луганской государственной
академии культуры и искусств
им. М. Матусовского



В.Л.Филиппов

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности Творческого центра
«Красная площадь,7»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Творческий центр «Красная площадь,7» ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств им. М. Матусовского», (далее - Центр). Является постоянно действующим органом художественно-творческой деятельности ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств им. М. Матусовского» (далее - Академия) и реализует свои функции в соответствии с уставом Академии и настоящим Положением о деятельности Творческого центра «Красная площадь,7» Луганской государственной академии культуры и искусств им. М. Матусовского (далее - Положение).

1.2. Центр является формой организации, которая пропагандирует различные виды искусств. Создает условия для практической реализации творческих проектов.

Работа Центра – это необходимый этап повышения профессионального уровня студентов Академии, привлечение отдельных студентов, курсов различных специальностей и творческих коллективов к культурно-просветительской деятельности, организации площадки для пропаганды культуры и искусств как в г.Луганске, так и в Луганской Народной Республике. Работа Центра проходит на базе Академии ЛГАКИ.

1.3. Для профессиональной и плодотворной работы Центра приказом ректора Академии утверждается состав Художественного совета и положение о его деятельности. В состав Художественного совета входят представители ректората, заслуженные деятели искусства ЛНР, народные и заслуженные актеры Украины, известные педагоги-практики.

Художественный совет имеет право рекомендовать лучшие театральные постановки, отдельные номера общеакадемических мероприятий для участия в городских, республиканских и международных конкурсах и фестивалях.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАНИЯ

2.1. Цель творческого центра – развитие гармоничной творческой личности студента, формирование высокой общей культуры артиста и зрителя. Создание условий для самореализации студентов и творческих коллективов. Возможность постоянно совершенствовать практические навыки.

2.2. Задания творческого центра:

- создание площадки для реализации творческих навыков и умений студентов, объединяющих теоретическое и практическое обучение;
- обеспечение условий для творческой самореализации студентов и преподавателей Академии;
- формирование положительного имиджа Академии;
- пропаганда различных направлений искусства и поиск талантливой молодежи;
- формирование творческой активности студентов, активной жизненной позиции и сбережение преемственности культурных традиций;
- получение знаний, практических навыков и опыта выступления перед аудиторией у студентов;
- пропаганда здорового образа жизни, переключение молодежи с

негативных явлений общества на творческую деятельность и живое общение в социальной группе.

3. СОСТАВ ЦЕНТРА

3.1. К службам Центра относятся такие должности:

- руководитель центра;
- технический руководитель концертного зала;
- администратор концертного зала;
- техники (звукорежиссер, светотехник), которые выполняют

определенные функции.

Руководитель центра:

- осуществляет организацию и координацию работы по всей деятельности Центра;

- организовывает разработку макетов пригласительных билетов, афиш, программ и их печать, и распространение во время прохождения мероприятий;

- готовит приказы, информационные блоки, отчеты, проекты, планы работы Центра, сценарии мероприятий, привлекая соответствующих специалистов и кафедры Академии;

- производит координацию и контроль за деятельностью администратора Концертного зала и технической службы обеспечения (звукорежиссер, светотехник);

- составляет график просмотра программ Художественным советом мероприятий Центра.

- придерживается норм педагогической этики, морали, уважает достоинство лиц, учащихся в Академии. Прививает им любовь к родному городу, воспитывает их в духе высокого патриотизма и уважения к родной земле.

сцены в соответствии со служебной запиской, привлекая в случае необходимости работников хозяйственного отдела;

- находится в концертном зале Академии в течении учебного процесса для контроля и консультаций, на территории Академии в течении рабочего дня в соответствии с должностной инструкцией;

- придерживается норм этики и морали, уважает достоинство преподавателей, коллег, учащихся Академии.

Техник осуществляет:

- техническую подготовку концертного зала к эксплуатации во время учебных занятий или во внеаудиторной деятельности, согласно утвержденного плана;

- обеспечивает техническое обслуживание аудиовизуальной техники во время проведения культурно-массовых и учебных мероприятий согласно плана;

- контроль за исполнением звуковой, осветительной и другой аппаратуры, в рамках концертного зала.

3.2. Руководитель Центра имеет право привлекать к подготовке мероприятий Центра службы Академии в рамках их функциональных обязанностей, приглашать необходимых специалистов по согласованию с администрацией Академии.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРА

4.1. Управление Центром осуществляет руководитель Творческого центра «Красная площадь,7». Назначается на должность приказом ректора. Подотчетен ректору академии и проректору по воспитательной работе.

4.2. Руководитель Центра несет ответственность за организацию деятельности данного подразделения. Он действует от имени Центра, представляет его во всех мероприятиях в рамках своей компетенции. Организует дополнительные услуги, рекламу.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

5.1. Деятельность Центра предполагает демонстрацию проектов всех направлений подготовки Академии в рамках работы Творческого центра «Красная площадь, 7»;

5.2. Участие студентов в мероприятиях Центра способствует творческому становлению, профессиональному росту, а также позволяет осуществлять мониторинг учебного процесса по всем направлениям подготовки Академии;

5.3. Динамика работы Центра позволяет включить в программу проекты всех направлений подготовки Академии;

5.4. Творческий центр «Красная площадь,7» является внутренней базой практики для всех направлений подготовки Академии.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

6.1. Проекты Центра проводятся по четвергам под руководством режиссера и руководителя проекта.

6.2. Весь постановочный процесс координирует руководитель Центра.

6.3. Представления и программы, утвержденные на заседании Художественного совета, предлагаются администрации ЛГАКИ для дальнейшего усовершенствования в случае необходимости.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются на ректорате Академии, утверждаются ректором Академии и вступают в силу с момента их подписания.

Технический руководитель концертного зала обеспечивает:

- координацию технических служб Академии по обслуживанию концертного зала;
- ремонт, текущее и перспективное планирование технического развития материально-технической базы концертного зала;
- выполнения в случае отсутствия функций подчиненных техников;
- руководство и контроль за деятельностью техников;
- контроль за использованием и сбережением звуковой, осветительной и какой-либо другой аппаратуры, других материальных ценностей в рамках концертного зала;
- контролирует выполнение трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и противопожарной безопасности техническими работниками концертного зала.

Администратор концертного зала обеспечивает:

- техническую подготовку зала к эксплуатации во время учебных занятий или внеаудиторной деятельности;
- организует порядок и дисциплину в помещении зала во время учебных занятий;
- контролирует выдачу ключей от концертного зала для проведения занятий и репетиций преподавателям Академии;
- следит за наличием учебного расписания и служебных записок для профессионального выполнения своих обязанностей технической службы зала;
- проводит инструктаж по использованию проектором и экраном, для проведения концертных программ в рамках Центра;
- для проведения мероприятий в зале обеспечивает подготовку