

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория  
им. С. В. Рахманинова»

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО РГК  
им. С. В. Рахманинова  
протокол № 12 от 04 июля 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО  
РГК им. С. В. Рахманинова  
№ 266 от 12 июля 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДИИ ЗВУКОЗАПИСИ**  
**ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория**  
**им. С. В. Рахманинова»**

**1. Общие положения**

1.1. Студия звукозаписи является структурным подразделением Ростовской государственной консерватории им. С.В. Рахманинова и состоит на балансе ВУЗа. Студия звукозаписи обеспечивает учебный процесс и учебно-вспомогательную работу: осуществляет аудиозаписи концертов в консерватории, выездных мероприятий, и непосредственно записи в студии; выполняет техническую поддержку внутренних мероприятий, проводимых в РГК; оказывает техническое обеспечение в учебном и творческом процессе специальности «Звукорежиссура».

1.2. Студия звукозаписи в своей деятельности руководствуется Уставом РГК, а также настоящим Положением.

**2. Задачи студии звукозаписи.**

2.1. Студия звукозаписи – творческо-технологическое объединение. В ее задачи входит создание летописи современной жизни консерватории с целью сохранения ее исторического наследия, выполняя аудиозаписи наиболее значимых мероприятий.

2.2. Студия звукозаписи технически организует и ассистирует важные для ВУЗа мероприятия – конференции, мастер-классы, концерты, презентации, защиты диссертаций, дипломных работ. Также участвует в учебном процессе, обеспечивая запись и монтаж творческих работ преподавателей, учебных и дипломных работ студентов РГК, учебных спектаклей.

2.3. Студия звукозаписи принимает участие в организации учебного процесса отделения «Звукорежиссура», предоставляя помещение,

оборудование для лекционных и практических занятий преподавателей, для лабораторных и практических работ студентов.

### **3. Основные направления деятельности студии звукозаписи.**

3.1. Аудиозапись концертов в Малом и Камерном залах РГК.

3.2. Аудиозапись концертов в Филармонии.

3.3. Аудиозапись спектаклей и концертов в Музыкальном театре.

3.4. Аудио запись для архива мастер-классов, общественно значимых мероприятий, проводимых как в консерватории, так и на других площадках.

3.5. Создание представительских аудиозаписей участникам различных прослушиваний и конкурсов.

3.6. Создание учебных пособий на основе уроков и мастер-классов выдающихся педагогов.

3.7. Аудиозапись и последующий монтаж творческих работ профессорско-преподавательского состава и учебных работ студентов-композиторов и исполнителей.

3.8. Участие в совместных проектах с другими творческими организациями.

### **4. Управление. Структура и штаты.**

#### **Материально-техническое обеспечение.**

4.1. Руководство студией звукозаписи осуществляет заведующий, который подчиняется ректору РГК.

4.2. Заведующий несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения, и указания, обязательные для всех сотрудников и координирует деятельность сотрудников.

4.3. Штат и структура студии звукозаписи утверждается ректором в соответствующей схеме.

4.4. Расходы на содержание студии звукозаписи предусматриваются в общей смете расходов РГК.

4.5. Администрация обеспечивает студию звукозаписи необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем.

4.6. Сотрудники студии звукозаписи, а так же студенты несут ответственность за сохранность оборудования в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Права студии звукозаписи.**

5.1. Представлять консерваторию в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам звукозаписывающего (студийного) дела.

5.2. Знакомиться с учебными планами, программами, планами концертной работы РГК. Получать от структурных подразделений материалы, сведения необходимые для решения поставленных перед студией звукозаписи задач.

5.3. Вносить предложения по структуре и штатному расписанию, режиму работы студии звукозаписи.

5.4. Вносить предложения по закупке необходимого оборудования для комплектации студии звукозаписи.

## **6. Обязанности студии звукозаписи.**

6.1. Информировать пользователей обо всех видах представляемых студией звукозаписи услугах.

6.2. Осуществлять услуги качественно и в установленные сроки.

6.3. Совершенствовать обслуживание студии звукозаписи, внедряя современные технологии.

6.4. Осуществлять учет, хранение и использование оборудования в соответствии с установленными правилами.

6.5. Студия звукозаписи ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.