

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Васильев Алексей Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 29.11.2023 12:28:14
Уникальный программный ключ:
3217d75d286d3d6f4dbd4cee38ab1692bde74a4e

Приложение 1
к приказу по основной деятельности
от 28.11.2023 № 492

Принято на заседании Ученого совета
Протокол от 28.11.2023 № 14

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор

_____ А.Н. Васильев

**Положение о медиацентре
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская государственная консерватория
имени Н.А.Римского-Корсакова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Медиацентр - структурное подразделение Санкт-Петербургской государственной консерватории им. Н.А.Римского-Корсакова (далее - консерватория), не являющееся отдельным юридическим лицом. Решение об организации и ликвидации медиацентра принимается Ученым советом консерватории и утверждается приказом ректора.

1.2. Медиацентр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ (в том числе Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ), нормативными правовыми актами исполнительных органов власти, требованиями образовательных стандартов, Уставом и локальными нормативными актами консерватории, настоящим Положением, приказами ректора консерватории, а также правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, гражданской обороны.

1.3. Медиацентр в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями консерватории в пределах своих компетенций.

1.4. Медиацентр подчиняется проректору по административно-хозяйственной деятельности консерватории.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕДИАЦЕНТРА

2.1. Основными задачами деятельности и функциями медиацентра являются:

- трансляция аудио- и видеоматериалов, подготовка и демонстрация презентаций в классах и репетиторных консерватории во время занятий и иных мероприятий;
- проведение индивидуальных и групповых прослушиваний и просмотров;
- инвентаризация фондовых записей и собрания в целом;
- создание и обновление каталога аудио-, видео- и мультимедиа архива в двух версиях: электронной и бумажной;
- составление перспективного плана пополнения фондов;
- техническое и технологическое переоснащение архива, создание и поддержание надлежащих условий хранения фонограмм;
- экспертная оценка технического состояния и художественного достоинства

фондовых записей и собрания в целом;

- определение архивной ценности материалов, произведенных силами медиacentра;
- формирование новых единиц хранения из записей, созданных силами медиacentра;
- привлечение профессорско-преподавательского состава и других сотрудников консерватории к пополнению фонда записями из личных архивов;
- аудиозапись отдельных учебных, курсовых и дипломных работ обучающихся в студии звукозаписи, в Большом зале им. А.Г. Рубинштейна и в Малом зале имени А.К. Глазунова;
- монтаж и мастеринг отдельных дипломных работ обучающихся;
- аудио- и видеозапись отдельных концертов в Малом зале имени А.К. Глазунова;
- монтаж и мастеринг фонограмм концертов в Малом зале имени А.К. Глазунова;
- аудио- и видеозапись отдельных театрально-концертных представлений в Большом зале имени А.Г. Рубинштейна;
- монтаж и мастеринг фонограмм театрально-концертных представлений в большом зале имени А.Г. Рубинштейна
- аудио- и видеозапись для архива мастер-классов, проводимых в консерватории;
- аудио- и видеозапись отдельных мероприятий административного делопроизводства (собрания, заседания Ученого совета и пр.);
- обеспечение учебного процесса необходимой аудио- и видеопродукцией;
- сохранение аналоговых аудиозаписей в цифровом представлении с целью их использования в учебном процессе;
- запись, подготовка и реставрация фонограмм для издательской деятельности консерватории;
- создание учебных пособий на основе уроков и мастер-классов выдающихся представителей профессорско-преподавательского состава;
- разработка стандартов и форматов хранения фондовых записей консерватории
- онлайн трансляции концертов, мастер-классов и прочих мероприятий, проводимых консерваторией в рамках уставной деятельности.
- техническое сопровождение и проведение пресс-конференций
- техническое сопровождение занятий в классах с переменной акустикой, установка набора предварительных установок - пресетов с различным временем реверберации.

2.2. Выполнение медиacentром задач обеспечивается следующими производственными ресурсами:

- служба каталога (аудио-, видео-, мультимедиа);
- передвижным оборудованием для звукоусиления и видео воспроизведения;
- мультимедиа киосками
- технологическими решениями пресс-центра;
- системой видеопроекции Большого зала им. А.Г. Рубинштейна;
- системами звукоусиления репетиционных залов;
- серверами и системами хранения данных;
- комплексом звукозаписи и монтажа медиacentра;
- системами звукоусиления и звукозаписи Малого зала им. А.К. Глазунова;
- системой технологической связи Малого зала им. А.К. Глазунова;
- системой технологического телевидения Малого зала им. А.К. Глазунова;
- системой звукового и видео-воспроизведения для учебных помещений;
- цифровой системой маршрутизации звуковых сигналов;
- системой регулируемой акустики, механическим оборудованием регулируемой акустики в Большом зале им. А.Г. Рубинштейна;
- системой управления регулируемой акустики в Большом зале им. А.Г. Рубинштейна;
- оборудованием корректировки акустики учебных классов и иных помещений;
- пультом помощника режиссера Большого зала им. А.Г. Рубинштейна;
- системой звукоусиления и звукозаписи Большого зала им. А.Г. Рубинштейна;

- окончательными устройствами приема информации в классах консерватории;
- комплексом технологического звукового и видеоборудования класса компьютерной музыкальной технологии.

3. УПРАВЛЕНИЕ, РАБОТНИКИ МЕДИАЦЕНТРА

3.1. Руководство медиациентром осуществляет начальник центра, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора консерватории.

3.2. Численность работников медиациентра утверждает ректор консерватории исходя из условий и особенности деятельности консерватории.

3.3. Работники медиациентра назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора консерватории. Трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕДИАЦЕНТРА

4.1. Медиациентр имеет право:

- давать руководителям структурных подразделений консерватории обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции медиациентра;
- требовать и получать от всех структурных подразделений консерватории сведения, необходимые для выполнения возложенных на медиациентр задач;
- давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию медиациентра;
- инициировать, проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в консерватории, по вопросам, относящимся к компетенции медиациентра.

4.2. Медиациентр обязан бережно относиться к имуществу консерватории. Персональные должностные обязанности и ответственность работников медиациентра устанавливаются должностными инструкциями.

4.3. Результат, полученный в рамках выполнения функций медиациентра, в независимости от формы (цифровая или бумажная) является интеллектуальной собственностью Консерватории.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений в настоящее Положение определяется Уставом консерватории.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором консерватории.