

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

П Р И Н Я Т О

на заседании Учёного совета Академии
хорового искусства имени В.С. Попова
«29» июня 2026 г., протокол № 3

У Т В Е Р Ж Д А Ю:

И.о. ректора Академии хорового
искусства имени В.С. Попова



А.В. Соловьёв

«29» июня 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
КОНЦЕРТНОГО ЗАЛА
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»**

Москва
2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия), Правилами внутреннего распорядка обучающихся по программам высшего образования¹, Правилами внутреннего распорядка (Хоровое училище имени А.В. Свешникова)², Правилами внутреннего трудового распорядка Академии³ и определяет правила использования концертного зала Академии, а также обеспечения порядка и сохранности музыкальных инструментов и иного имущества, находящегося в нем.

1.2. Концертный зал является специально оборудованным помещением, предназначенным для проведения концертов, фестивалей, звукозаписей, конкурсов и иных культурно-просветительских мероприятий, а также для сдачи обучающимися переводных и выпускных экзаменов.

II. Порядок составления расписания и использования концертного зала

2.1. График проведения репетиций и мероприятий в концертном зале составляется строго с учётом графика работы Академии.

2.2. Расписание занятий составляется учебным отделом на соответствующий период обучения и утверждается первым проректором – проректором по учебно-воспитательной работе и развитию Академии.

2.3. Время проведения репетиций, концертов, фестивалей, звукозаписей, конкурсов и иных культурно-просветительских мероприятий вне утверждённого расписания занятий согласуется на основании заявки по утверждённой в приложении к настоящему Положению форме ректором Академии или лицом, исполняющим его обязанности, и вносится в расписание работы концертного зала в формате электронного документа ответственным должностным лицом.

2.4. Заявки на проведение мероприятий, оформленные в соответствии с приложением к настоящему Положению, собираются ответственным за внесение мероприятий в расписание работы концертного зала должностным лицом и хранятся в течение одного учебного семестра, после чего комиссионно уничтожаются по Акту о списании.

2.5. Внесение в расписание концертного зала сведений о предстоящих мероприятиях и пользование концертным залом без проведения процедуры согласования, указанной в п. 2.3. настоящего Положения, запрещено.

III. Правила пользования концертным залом

3.1. Репетиции в концертном зале проходят строго в соответствии с утверждённым расписанием на основании согласованных заявок.

3.2. Концерты, фестивали, конкурсы и иные культурно-просветительские мероприятия проводятся в концертном зале на основании заявки, утверждённой в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения.

¹ Приняты на заседании Учёного совета Академии 24 февраля 2025 г. (протокол № 1).

² Приняты на заседании Учёного совета Академии 22 апреля 2024 г. (протокол № 3).

³ Приняты на заседании Учёного совета Академии 23 декабря 2024 г. (протокол № 8).

3.3. Ключ от концертного зала выдается диспетчером работнику Академии или иному лицу (арендатору), которому зал предоставлен на основании согласованной в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения заявки, под роспись в журнале репетиций. С данного момента ответственность за соблюдение порядка использования концертного зала и сохранность находящегося в нём имущества возлагается на лицо, указанное в заявке как ответственное за проведение репетиции (концерта, фестиваля, конкурса). При необходимости использования во время проведения мероприятия роялей ответственному лицу на охране Академии выдаются от них ключи.

3.4. После окончания мероприятия ключ от концертного зала возвращается диспетчеру. Передача ключа другому работнику или посторонним лицам, а также получение ключа у диспетчера без отметки в журнале, строго запрещается. Ключи от роялей возвращаются на охрану.

3.5. Нахождение обучающихся в концертном зале в отсутствие преподавателя запрещено.

3.6. При пользовании концертным залом необходимо бережно относиться к музыкальным инструментам и иному имуществу. Уходя после репетиции, необходимо обязательно закрывать крышку рояля, окна, а также выключать в концертном зале свет и отключать использовавшееся мультимедийное оборудование. Ответственный за проведение последнего в течение дня мероприятия обязан обеспечить закрытие на ключ роялей и их покрытие пылезащитными чехлами.

3.7. Присутствие на репетиции и выступление на сцене концертного зала возможно только при наличии сменной обуви.

3.8. При использовании концертного зала обучающиеся и лица, использующие концертный зал на основании заявки, **обязаны:**

- поддерживать чистоту и порядок;
- выполнять требования преподавателей и лиц, ответственных за использование концертного зала;
- незамедлительно сообщать преподавателям о случаях обнаружения подозрительных предметов, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям преподавателей, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.9. Во время использования концертного зала **запрещается:**

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, сильнодействующие лекарственные препараты;
- приносить с собой огнестрельное и (или) холодное оружие или конструктивно сходные с ним изделия и предметы, в том числе макеты оружия, списанное и охолощенное оружие, пиротехнические изделия, огнеопасные, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, ядовитые вещества, иные колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, пластиковые бутылки объемом более 0,6 л, средства самообороны, в том числе аэрозольные (газовые) баллоны;
- курить;
- приводить и приносить с собой животных;

- приносить с собой продукты питания и (или) употреблять пищу, в том числе разливные горячие напитки. Допускается иметь при себе негазированную питьевую воду в пластиковой таре объемом не более 0,6 л;

- совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников и посетителей Академии;

- наносить любые надписи на предметы интерьера зала, оборудование и имущество, находящиеся в нём;

- выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую человеческое достоинство других обучающихся, работников и посетителей Академии;

- по окончании проведения мероприятия оставлять в концертном зале мусор, пустую тару из-под питьевой воды и т.п.

3.10. При обнаружении фактов порчи имущества концертного зала или нарушения правил пользования концертным залом необходимо незамедлительно сообщить в ректорат Академии путём подачи служебной записки.

IV. Ответственность

4.1. За сохранность имущества, находящегося в концертном зале, во время проведения репетиции ответственность несёт преподаватель или иное лицо (арендатор), которому концертный зал предоставлен по согласованной заявке. Во время проведения концертных, конкурсных, фестивальных и иных массовых мероприятий, ответственность за имущество несёт лицо, подавшее заявку на его проведение.

4.2. В случае нарушения настоящего Положения к преподавателю и иному лицу, являющемуся работником Академии и использующему концертный зал на основании заявки, может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

4.3. Лица, в том числе арендаторы, причинившие Академии материальный и иной ущерб, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о порядке использования
концертного зала Академии хорового искусства имени В.С. Попова,
утвержденного «29» июня 2026 года

И.о. ректора Академии хорового
искусства имени В.С. Попова,
профессору А.В. Соловьёву

от _____

должность, ФИО

ЗАЯВКА

Прошу согласовать возможность проведения в концертном зале Академии:

наименование мероприятия: _____

дата проведения мероприятия: _____

время проведения мероприятия: _____

основа проведения мероприятия: _____
возмездно / безвозмездно

ответственное лицо: _____

Дата подачи заявки

Подпись заявителя

Дата внесения информации о мероприятии в расписание:	Подпись ответственного за внесение информации в расписание должностного лица: