

Қаралды:

ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің
«Күләш Байсейітова атындағы дарынды
балаларға арналған РММОМИ» РММ
педагогикалық кеңесінің
2024 ж. « 04 » 11 № 2 хаттама

Бекітемін:

ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің
«Күләш Байсейітова» атындағы
дарынды балаларға арналған
РММОМИ» РММ директоры
Абдрашев Б.Т.

Концерт залдары туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1.1. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған Республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» РММ-нің (бұдан әрі – Мектеп) концерт залдары туралы осы ережесі оқушыларды оқыту, шығармашылық және жалпы дамыту, сахналық дағдыларын, орындаушылық шеберлігін қалыптастыру, көрермендік мәдениетке тәрбиелеу, мәдени-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу арқылы тәрбелеу жұмысын жетілдіру.

1.2. Концерт залдары келесі негізгі функцияларды атқарады: шығармашылық ұжымдардың және мектеп солистерінің шығармашылық репетицияларын, мектеп аяқтау емтихандарын, түлектердің тыңдалымдарын өткізу; концерттер ұйымдастыру және өткізу: оқушылардың, педагогтердің жеке, ансамбльмен өнер көрсетуі, концерт нөмілерін іріктеу бойынша тыңдалымдар; шеберлік кластар, шығармашылық кездесулер, әдістемелік конференциялар, концерттік және конкурстық іс-шаралар, конкурстарға бейне жазбалар; педагогикалық кеңес отырыстары, жалпы мектептік ата-аналар жиналысы, жалпы мектептік тәрбие іс-шаралары.

1.3. Мектептің концерт залдарында өткізілетін іс-шараларды ұйымдастыру іс-шараны ұйымдастыруға жауапты тұлғаға жүктеледі және музыка жұмысы жөніндегі директордың орынбасарының бақылауында болады.

2. Концерт залдарының жұмыс кестесі және іс-шараларды өткізу тәртібі

2.1. Концерт залдарының жұмыс кестесі – сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін (демалыс күні – жексенбі).

2.2. Концерт залдарында концерттік және конкурстық іс-шараларды өткізу кестесі оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспарына енгізіліп, оны мектеп директоры оқу жылының басында бекітеді.

2.3. Педагогтер мектеп әкімшілігінің келісімімен жауапты тұлғада (директордың музыка жөніндегі орынбасарында) сақталатын журналдағы алдын ала жазба бойынша концерт залдарында оқушылармен өтетін репетициялардың және басқа да іс-шаралардың күні мен уақытын жоспарлайды.

2.4. Концерт залдарында ұжымдық сыныптар мен солистердің репетициялары мектептің жұмыс жоспарына сәйкес оқу жылы ішінде әзірленетін кесте бойынша өткізіледі.

2.5. Концерт залдарында конкурстар, тыңдалымдар өткізуді бөлім меңгерушілері мектеп әкімшілігінің келісімі бойынша алдын ала жоспарлайды.

2.6. Концерт залдары концерт немесе басқа да іс-шаралар басталғанға дейін бір сағат бұрын залдарды дайындау және аспаптар мен аппаратураны баптау үшін босатылады. Айрықша жағдайларда директордың немесе оның музыка жөніндегі орынбасарының жазбаша өкімі бойынша уақыт ұзартылуы немесе қысқартылуы мүмкін.

2.7. Концерт залында ісшаралар өткізу үшін мектеп директорының өкімімен жауапты тұлғалар тағайындалады, оларға іс-шараларды дайындап өткізу, залдарда пайдаланылатын материалдық құндылықтарға және музыка аспаптарына жауапкершілік жүктеледі.

2.8. Іс-шаралар өткізу туралы афишалар ақпараттық стендтерге, мектептің ресми сайтында және мектептің басқа да Интернет ресурстарына орналастырылады.

2.9. Директордың өкімімен іс-шара кезінде зал бойынша кезекшілер тағайындалады.

2.10. Концерт залдарында кез келген іс-шараларды өткізу кезінде санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды сақтау қажет.

2.11. Пандемиялар, инфекциялық ауруларды таратпау бойынша шектеу іс-шаралары кезінде концерт залдарында мәдени-бұқаралық және басқа да іс-шаралар өткізуге тыйым салынады.

2.12. Мектеп әкімшілігінің келісімі бойынша концерттік іс-шаралар, конференциялар, кеңестер ұйымдастыру және өткізу үшін концерт залдарын Алматы қаласының, Алматы қаласы Бостандық ауданының әкімдіктеріне, Уәкілетті органға, мәдениет және өнер саласындағы ұйымдарға беруге болады.

3. Концерт залдарында іс-шараларға дайындық жүргізу

3.1. Типографиялық тәсілмен әзірленетін немесе мектеп техникасында басып шығарылатын афишаларды, бағдарламаларды дайындау үшін жауапкершілік директордың музыка жөніндегі орынбасары немесе Мектеп директорының өкімімен тағайындалатын жауапты тұлғаға жүктеледі.

3.2. А3 және А4 форматындағы афишалар мен басқа да ақпараттық материалдар арнайы құрал-жабдық бар болған жағдайда мектепте әзірленуі және басып шығарылуы мүмкін.

4. Концерт залдарында тәртіп сақтау қағидалары

4.1. Публика үшін концерттік залына кіру – еркін.

4.2. Концерт залдарына сырт киіммен кіруге тыйым салынады. Кешіккендер тек бағдарлама нөмірлері арасындағы үзілістерде кіре алады.

4.3. Мектеп жасына дейінгі балалар тек ересек адамдармен бірге ғана кіреді.

4.4. Іс-шара өткізуге кедергі келтірмейтін жағдайда фото және бейне түсірімге тыйым салынбайды.

4.5. Келушілер концерт залына кіру және іс-шара өткізу кезінде мінез-құлық қағидаларымен ақпараттық стендтен таныса алады:

- залда сырт киіммен және бас киіммен отыруға болмайды;
- концерт басталу алдында ұялы телефондарды сөндіру қажет;
- көрсетілім кезінде залға кіруге және шығуға болмайды;
- көрсетілім кезінде залда жүруге болмайды;
- көрсетілім кезінде шулауға және қатты сөйлеуге болмайды;
- концерт залында тамақ және сусындар ішуге болмайды;
концерт залындағы жиһазды бүлдіруге болмайды;
- концерт ұйымдастырушыларына және өнер көрсетушілерге құрмет білдіру қажет.

5. Концерттік аспаптар мен концерттік инвентарьды пайдалану

5.1. Концерт залын және залдағы аспаптарды (концерттік рояльдарды) пайдалануды бақылау үшін зал мен рояльдан кілттер беру үшін тіркеу журналы қолданылады, ол вахтадағы күзетшіде сақталды.

5.2. Үлкен залдағы «Bechstein» фирмасының роялін төмендегі жағдайларда пайдалануға рұқсат етіледі:

- егер концерт бағдарламасында екі рояль ойнатылса;
- арнайы фортепиано бөлімі оқушыларының мектеп аяқтау бойынша жеке емтихандары және оқушылар мен педагогтердің ансамбльмен өнер көрсетуі үшін;

- қалған жағдайларда негізгі аспап ретінде «Steinway» фирмасының роялі қолданылады.

5.3. Аспаптардың, дыбыс және жарық аппаратурасының сақталуы, репетициялар кезінде концерт залында және сахнада тәртіп сақтау үшін жауапкершілік сол сабақ немесе іс-шаралар өткізуге жазба бойынша жауапты педагогке, оркестр немесе ансамбльдің жетекшісіне жүктеледі.

5.4. Баптаушы концерт залдарындағы рояльдарды жүйелі баптайды және олардың үнінің сапасын тексереді

5.5. Концерт алдында сахнаны дайындауға және концерттен кейін сахнаны босатуға жауапкершілік іс-шара өткізуге жауапты педагогке, оркестр немесе ансамбльдің жетекшісіне жүктеледі.

5.6. Инвентарьдың зақымдалуы немесе жетіспеушілігі анықталған жағдайда қызмет көрсетуші персонал жұмыскерлері және педагогтер бұл туралы дер кезінде директордың әкімшілік-шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасарына және жауапты жетекшілік ететін орынбасарға хабарлап, актілер әзірленеді.

5.7. Концерт залдарын жинап тазалауды сол аумаққа бекітілген техникалық персонал тұрақты жүзеге асырады.

5.8. Концерт залдарының құрал-жабдықтарын түгендеу және есепке алу, сондай-ақ олардың жай-күйін тексеру материалдар жөніндегі бухгалтермен

бірге кесте бойынша жүргізіледі. Құрал-жабдықтар мен аспаптар бүлінген немесе тозған кезде актілер әзірленеді.

6. Концерт залдарында дыбыс және жарық аппаратарурасын пайдалану

6.1. Дыбыс режиссеры концерт залдарында өткізілетін іс-шаралардың дыбыстық рәсімделуіне, оның сапасына, сондай-ақ аппаратураны дайындап баптауға жауапты болады.

6.2. Дыбыс режиссеры дыбыс және жарық аппаратарурасының сақталуы және олардың жұмыс қалпында ұсталуы үшін жауапты болады.

6.3. Дыбыс режиссеры концерт басталғанға дейін (кемінде 30 минут бұрын) аппаратураны тексеріп баптайды, микрофондардың жұмысы мен орнатылуын тексереді және т.б.

6.4. Іс-шара аяқталған соң дыбыс режиссеры микрофондар мен аппаратураны сөндіреді.

6.5. Іс-шаралар өткізу кезінде аппаратураны басқа адамдарға пайдалануға және қызмет көрсетуге тапсыруға тыйым салынады.

7. Нормативтік база

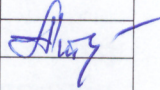
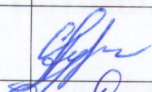
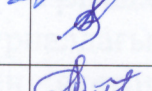
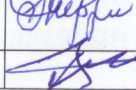
7.1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы;

7.2. «Мамандандырылған білім беру ұйымдарының түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 19 шілдедегі № 289 бұйрығы;

7.3. «Мамандандырылған білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы;

7.4. «Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы, санитариялық-профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2018 жылғы 27 наурыздағы № 126 бұйрығы;

7.5. ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің «К.Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған РММОИ» РММ Жарғысы.

Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні
Әзірлеген:			
Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары		Ахметова С.Н.	
Келісілген:			
Директордың музыка жөніндегі орынбасары		Сурапбергенова С.А.	
«Адалдық алаңы» Қоғамдық кеңесінің төрайымы		Кошкарбаева А.Р.	
Әкімшіліктің сапа менеджменті жөніндегі өкілі		Мусрепова М.С.	
Мектеп заңгері		Болсамбеков Н.А.	