	<b>Система менеджмента качества СТО ДИ 15-147-01-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Должностная инструкция техника студенческого клуба ФГБОУ ВО ПГГПУ

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор ПГГПУ


\_\_\_\_\_

К.Б. Егоров

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ТЕХНИКА СТУДЕНЧЕСКОГО КЛУБА  
ФГБОУ ВО «ПГГПУ»**

**Пермь 2022**

	<b>Система менеджмента качества СТО ДИ 15-147-01-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Должностная инструкция техника студенческого клуба ФГБОУ ВО ПГГПУ


## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Техник назначается и освобождается приказом ректора университета.
- 1.2. На должность техника назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Техник подчиняется заведующему студенческим клубом.
- 1.4. Техник должен знать:
  - Устав ПГГПУ;
  - правила внутреннего распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности;
  - устройство и правила эксплуатации применяемой звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры;
  - акустические особенности театральных и концертных залов;
  - принципы выбора и размещения звукового оборудования;
  - основные требования отечественных и международных стандартов к параметрам электроакустической аппаратуры и методам их измерений;
  - основы звукозаписи и звукорежиссуры;
  - основы свето- и цветоведения;
  - правила действия систем осветительной аппаратуры;
  - основы и способы построения светового пространства;
  - световые и цветовые параметры осветительной аппаратуры;
  - правила сборки и монтажа осветительной аппаратуры;
  - специальные программы освещения;
  - современные технологии управления светом;
- 1.5. Техник должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ПГГПУ, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ**

Техник студенческого клуба ПГГПУ:

- 2.1. осуществляет музыкальное сопровождение мероприятий ПГГПУ;
- 2.2. реализует процесс монтажа звуковых записей;
- 2.3. обеспечивает техническое качество звука;
- 2.4. работает совместно с режиссером, звукорежиссером над звуковым решением мероприятий;
- 2.5. обеспечивает репетиции творческих коллективов, мероприятий;

	<b>Система менеджмента качества СТО ДИ 15-147-01-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Должностная инструкция техника студенческого клуба ФГБОУ ВО ПГГПУ

- 2.6. создает и записывает световые партитуры на компьютерных пультах или персональном компьютере;
- 2.7. создает сложные световые эффекты с комплексным применением всех видов осветительной техники;
- 2.8. освещает сцену во время мероприятий и репетиций в соответствии со световой партитурой;
- 2.9. поддерживает требуемые параметры работы осветительного оборудования при помощи контрольно-измерительных приборов;
- 2.10. участвует в работе по модернизации действующего осветительного оборудования, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры;
- 2.11. выполняет профилактический осмотр и осуществляет профилактический ремонт осветительного оборудования, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры;
- 2.12. выявляет и устраняет неполадки в работе приборов;
- 2.13. выполняет подготовительные работы по обслуживанию осветительной, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры, в том числе протирку приборов, установку приборов на штативы;

### **3. ПРАВА**


Техник имеет право:

- 3.1. получать от подразделений университета материалы (справки, информацию), необходимые для осуществления работы;
- 3.2. принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к студенческому клубу, внеучебной работе со студентами;
- 3.3. вносить предложения по улучшению качества работы, связанной с предусмотренной настоящей Инструкцией обязанностями;
- 3.4. имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Уставом университета и коллективным трудовым договором;

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Техник несет ответственность:

- 4.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 4.2. за нарушение Устава ПГГПУ, Правил внутреннего распорядка;
- 4.3. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, (в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации);

	<b>Система менеджмента качества СТО ДИ 15-147-01-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Должностная инструкция техника студенческого клуба ФГБОУ ВО ПГГПУ


4.4. за причинение ущерба ПГГПУ - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

5.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

5.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требует пересмотра. Срок действия продлён до 202\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае внесения изменений в документы, акты, перечисленные в разделе 2.

	<b>Система менеджмента качества СТО ДИ 15-147-01-2021</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Должностная инструкция техника студенческого клуба ФГБОУ ВО ПГГПУ

## Приложение А

### Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лысенко О.В.	Проректор по ВСР		
Красных А.Н.	Начальник отдела ВР		
Крюкова О.В.	Начальник УК		
Сокальская А.Д.	Заведующий студ. клубом		

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.