

Согласовано
управляющим советом
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
протокол от 21.10.2025 № 34

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ НСО «НОККиИ»
от 22.10.2025 г. № 02-02/300

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете музыкальных инструментов
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее - Колледж) и регулирует деятельность Кабинет музыкальных инструментов (далее - КМИ), определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Отдел является структурным подразделением Колледжа и подчиняется заместителю директора образовательной организации, курирующего учебную работу.

1.3. Непосредственное руководство КМИ осуществляет заведующий КМИ, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

1.4. Отдел в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом Колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников и другими локальными нормативными актами Колледжа.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Колледжа на основе планов работы колледжа, приказов, распоряжений и поручений директора Колледжа.

2. Цель и задачи КМИ

Основная цель КМИ – обеспечение образовательного процесса посредством выдачи музыкальных инструментов и ключей от учебных аудиторий.

Основными задачами КМИ являются:

2.1. Предоставление музыкальных инструментов обучающимся и педагогическим работникам Колледжа для образовательного процесса и мероприятий.

2.2. Обеспечение необходимых условий для осуществления эксплуатации музыкальных инструментов.

2.3. Обеспечение условий для проведения занятий и репетиций в учебных аудиториях.

2.4. Предоставление доступа в учебные аудитории для проведения занятий и репетиций.

3. Функции КМИ

КМИ выполняет следующие функции:

3.1. Выдача музыкальных инструментов обучающимся для занятий в процессе обучения, самостоятельной подготовки и для концертной деятельности.

3.2. Систематический осмотр и контроль технического состояния музыкальных инструментов Колледжа.

3.3. Обслуживание и текущий ремонт музыкальных инструментов, находящихся на балансе Колледжа, в том числе по заявкам педагогов и концертмейстеров.

3.4. Информирование обучающихся о правилах эксплуатации музыкальных инструментов при их перемещениях, обеспечении их защиты от внешних воздействий.

3.5. Подготовка необходимой документации по списанию музыкальных инструментов, находящихся на балансе Колледжа.

3.6. Выдача ключей от учебных аудиторий в соответствии с расписанием и их принадлежностью к отделениям и предметно-цикловым комиссиям Колледжа.

3.7. Ведение журналов выдачи ключей от учебных аудиторий и музыкальных инструментов.

3.8. Контроль за сохранностью и порядком выдачи журналов теоретического и практического обучения.

4. Права КМИ

Работники КМИ имеют право:

4.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Колледжа документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на КМИ функций.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности КМИ.

4.3. Пользоваться оборудованием, а также другими материальными ресурсами, имеющимися в Колледже, необходимыми для обеспечения деятельности КМИ.

4.4. Вносить заведующим КМИ на рассмотрение администрации Колледжа предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на его сотрудников.

5. Ответственность КМИ

КМИ несёт ответственность:

5.1. За некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Центр настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства Колледжа.

5.2. За сохранность музыкальных инструментов, ключей и журналов, находящихся в помещениях КМИ.

5.3. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.4. За утрату документов, образующихся в результате деятельности Центра, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Центр.

5.5. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Юрисконсульт 1 категории  /М.В. Грибовская/