

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГАПОУ НСО
НМК им. А.Ф. Муро́ва

В.И. Анохин

Приказ № 5-Д от 10.03.2020г.

Положение о структурном подразделении «Фонотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании :

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Минтруда России 08.09.2015 г. № 608н;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям
53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам);
53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
53.02.04 Вокальное искусство;
53.02.05 Сольное и хоровое народное пение;
53.02.06 Хоровое дирижирование;
53.02.07 Теория музыки;
- Нормативные документы Минобрнауки России и Минпросвещения России, регулирующие образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.
- Устав Учреждения;
- Локальные акты Учреждения.

1.2. Фонотека является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский музыкальный колледж имени А.Ф. Муро́ва», обеспечивающим учебный процесс и осуществляющим информационно-библиографическое обслуживание преподавателей и студентов аудио и видеозаписей и аудио, видео и компьютерной техникой .

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденный приказом Минтруда России 08.09.2015 г. № 608н;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям
53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам);
53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов);
53.02.04 Вокальное искусство;
53.02.05 Сольное и хоровое народное пение;
53.02.06 Хоровое дирижирование;
53.02.07 Теория музыки;
- Нормативные документы Минобрнауки России и Минпросвещения России, регулирующие образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования.
- Устав Учреждения;
- Локальные акты Учреждения,
- учебным планом ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф.Муро́ва.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается

руководителем Учреждения.

2. Задачи

2.1. Основные задачи Подразделения:

2.1.1. Обеспечение учебного процесса всеми формами и методами информационного обслуживания.

2.1.2. Формирование фонда фонотеки.

2.1.3. Воспитание информационной культуры обучающихся.

3. Структура Подразделения

3.1. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются руководителем Учреждения.

3.2. Подразделение возглавляет заведующий фонотекой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения.

3.3. Руководитель Подразделения:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

3.3.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.

3.3.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

3.3.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

3.3.5. Принимает аудио и видеозаписи, технические средства их воспроизведения на ответственное хранение по соответствующим документам и ведет соответствующий учет.

3.3.6. Отвечает за эффективное использование материальных, финансовых ресурсов фонотеки.

3.3.7. Проводит списание имущества фонотеки по установленным правилам и нормам.

3.3.8. Принимает меры к обеспечению фонотеки необходимым оборудованием.

4. Функции подразделения

4.1. В целях выполнения задач, Подразделение осуществляет следующие функции:

4.1.1. Производит комплектование фонда аудио и видеозаписей фонотеки.

4.1.2. Организует технические средства воспроизведения записей фонотеки.

4.1.3. Осуществляет оцифровку и реставрацию записей.

4.1.4. Осуществляет копирование, редактирование аудио и видеозаписей.

4.1.5. Каталогизирует аудиозаписи, поступающие в фонд фонотеки.

4.1.6. Оказывает помощь в освоении информационных технологий преподавателям и студентам.

4.1.7. Обновляет и расширяет базу аудио и видеоматериалов фонотеки.

5. Полномочия Подразделения

5.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, Подразделение обладает следующими полномочиями:

5.1.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с выполнением непосредственных функциональных обязанностей.

5.1.2. Действовать от имени фонотеки и представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими фонотеками города в пределах своей компетенции.

5.1.3. Вносить на рассмотрение директора колледжа представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников фонотеки; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий.

5.1.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Организации:

6.1.1. С руководителем Учреждения:

При рабочей необходимости и в связи с принятием (увольнением) сотрудников фонотеки;

6.1.2. С «Отдел бухгалтерии»: при планировании на очередной год объектов закупок для фонотеки;

по мере возникновения решения финансовых рабочих моментов для фонотеки.

6.1.3. С «Отдел кадров»:

Любая рабочая необходимость по кадровым вопросам, связанной с сотрудниками фонотеки.

6.1.4. С «Библиотека»: библиографическая помощь.

6.1.5. С «ПЦК музыкальной литературы»: консультационная помощь по мере необходимости.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Подразделения несет руководитель Подразделения.

7.2. На руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность в случае:

7.2.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава ГАПОУ НСО НМК им.А.Ф.Мурова.

7.2.2. Неисполнение законных распоряжений директора ГАПОУ НСО НМК им.А.Ф.Мурова и иных нормативных актов.

7.2.3. Неисполнение должностных обязанностей.

7.3. Ответственность работников Подразделения:

7.3.1. Фонотекарь несёт ответственность за:

7.3.1.1. Неисполнение или некачественное исполнение распоряжений и указаний (как устных, так и письменных в равной степени) руководителя Учреждения;

7.3.1.2. Неисполнение или некачественное исполнение распоряжений и указаний (как устных, так и письменных в равной степени) руководителя Подразделения;

7.3.1.3. Неисполнение должностных обязанностей.

7.4.1. Редактор несёт ответственность за:

7.4.1.1. Неисполнение или некачественное исполнение распоряжений и указаний (как устных, так и письменных в равной степени) руководителя Учреждения;

7.4.1.2. Неисполнение или некачественное исполнение распоряжений и указаний (как устных, так и письменных в равной степени) руководителя Подразделения;

7.4.1.3. Неисполнение должностных обязанностей.

Руководитель

структурного подразделения:

_____/Лямцева Т.В
(подпись) (Ф.И.О.)

С Положением ознакомлены:

" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
" " _____ г.	_____	_____ / _____	_____
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)