

**Министерство культуры Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"Хабаровский краевой колледж искусств"**



Утверждено приказом директора
КГБ ПОУ "ХККИ"

от "08" 04 2016 г. № 03/1

**Положение
об инструментальном отделе краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
"Хабаровский краевой колледж искусств"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, порядок работы и компетенцию инструментального отдела (далее – отдел) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее – Колледж).

1.2. Отдел является структурным подразделением Колледжа, создаётся и упраздняется на основании приказа директора и находится в его непосредственном подчинении.

1.3. Состав и численность отдела определяется штатным расписанием, утверждённым директором Колледжа и согласованным министерством культуры Хабаровского края.

В состав отдела входят: начальник отдела, 3,5 штатные единицы настройщика пианино и роялей.

Требования к лицам, замещающим должности работников отдела, их функции, права и обязанности устанавливаются должностными инструкциями.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник инструментального отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Колледжа.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Хабаровского края, Уставом Колледжа, а также другими локальными актами Колледжа.

2. Задачи отдела

2.1. Организация хранения музыкальных инструментов Колледжа.

2.2. Обеспечение эксплуатации музыкальных инструментов студентами, педагогическими работниками Колледжа в соответствии с установленными правилами.

2.3. Своевременное и качественное техническое обслуживание музыкальных инструментов, комплексное выполнение работ по ремонту музыкальных инструментов. В случае невозможности осуществления ремонта силами работников колледжа – подготовка предложений по заключению договоров с физическими и юридическими лицами на ремонт музыкальных инструментов Колледжа.

2.4. Определение потребностей Колледжа в приобретении тех или иных музыкальных инструментов, деталей, запасных частей и фурнитуры к ним.

2.5. Совершенствование технологии технического обслуживания и ремонта музыкальных инструментов.

3. Функции отдела

3.1. Приём на хранение на склад музыкальных инструментов и комплектующих ним.

3.2. Учёт полученных на хранение инструментов и комплектующих к ним во взаимодействии с отделом бухгалтерского учета и отчетности.

3.3. Составление заявок на приобретение Колледжем необходимых музыкальных инструментов, деталей, запасных частей и фурнитуры к ним, а также изделий и деталей, необходимых для ремонта и технического обслуживания музыкальных инструментов.

3.4. Своевременное и качественное техническое обслуживание, а также ремонт музыкальных инструментов.

3.5. Выдача музыкальных инструментов студентам, педагогическим работникам Колледжа в соответствии с установленными правилами.

3.6. Ведение учёта выдачи музыкальных инструментов.

3.7. Контроль за эксплуатацией выданных музыкальных инструментов. Информирование руководства о случаях нарушения правил пользования музыкальными инструментами.

3.8. Изучение причин преждевременного износа, поломок музыкальных инструментов, разработка мер по повышению качества стойкости и ремонтпригодности инструментов.

3.9. В необходимых случаях, информирование пользователей инструментов о правилах эксплуатации, хранения и транспортировки музыкальных инструментов.

3.10. Составление отчетности о результатах работы отдела, представление её руководству колледжа.

4. Права отдела

4.1. Всесторонне контролировать воспитательный процесс в Колледже.

4.2. Взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений Колледжа, запрашивать лично или по поручению директора у руководителей подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления своих функций.

4.3. Вносить на рассмотрение директора Колледжа предложения по улучшению работы с музыкальными инструментами и их пользователями, в пределах своей компетенции сообщать обо всех выявленных в процессе работы недостатках, принимать меры к их устранению.

4.4. Знакомиться с проектами решений директора, касающимися деятельности Колледжа.

5. Ответственность отдела

5.1. Заведующий инструментальным отделом несет ответственность за

добросовестное, качественное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел.

5.2. На заведующего инструментальным отделом возлагается ответственность за поддержание в исправном состоянии музыкальных инструментов Колледжа, выполнение приказов и распоряжений директора Колледжа, предоставление достоверной информации о работе подразделения.

5.3. Сотрудники отдела осуществляют свои функции в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Колледжа, выполняют распоряжения и поручения заведующего инструментальным отделом, несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренных соответствующими должностными обязанностями и действующим законодательством.

Положение разработал (а):

Заведующий инструментальным отделом

Н.Б. Азанова

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт

А.В. Карепина

Начальник отдела кадровой, документационной работы и информационной безопасности

К.В. НИКИТИН

С Положением ознакомлен(а):

- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.
- _____ / _____ / " ____ " _____ 20__ г.