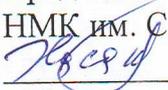


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

---

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
НМК им. С. Сайдашева  
  
Р.Ш. Хасанова  
«29» августа 2022 г.

**ПРИНЯТО**

на общем собрании  
работников и обучающихся  
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НМК им. С. Сайдашева  
О.В. Прокопьева  
«29» августа 2022 г.

Введено в действие  
приказом директора  
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

## Положение о Фонотеке

г. Нижнекамск  
2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Фонотека является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее Колледж), обеспечивающим учебно-воспитательный процесс.

1.2. Фонотека Колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Колледжа, а также настоящим Положением.

## **2. Задачи фонотеки**

2.1. Полное и оперативное удовлетворение в информации в целях музыкального развития на основе доступа к фондам; обеспечение учебного процесса Колледжа.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем Колледжа.

2.3. Воспитание музыкальной культуры, привитие навыков умелого пользования фонотекой.

## **3. Функции фонотеки**

3.1. Бесплатно обеспечивает слушателей фонотеки услугами.

3.2. Создает условия для свободного выбора форм обслуживания.

3.3. Формирует фонд в соответствие с типом и профилем Колледжа. Приобретает учебные /кассеты, диски.

3.4. Производит исключение из фонда устаревших пластинок. Ведет систему картотек.

3.5. Работает в тесном контакте с преподавателями Колледжа.

## **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Руководство фонотекой осуществляет лаборант, который подчиняется директору Колледжа.

4.2. Лаборант несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.

4.3. Расходы на содержание фонотеки предусматриваются в общей смете расходов Колледжа.

4.4. Администрация Колледжа обеспечивает фонотеку необходимым, благоустроенным и оборудованным служебным помещением, музыкальной техникой, пластинками, а/касетами, дисками.

4.5. Лаборант несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Фонотека ведет документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.

### **5. Фонотека имеет право**

5.1. Представлять Колледж в различных учреждениях в пределах своей компетенции.

5.2. Знакомиться с учебными планами, программами воспитательной работы колледжа.