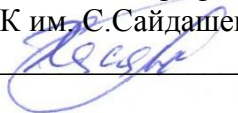


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

---

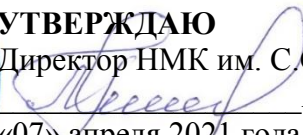
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
НМК им. С.Сайдашева

  
Р.И. Хасанова



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НМК им. С.Сайдашева  
  
А.Н. Гилязов  
«07» апреля 2021 года

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета колледжа  
(протокол № 112 от 02.04.2021 г.)

Введено в действие  
приказом директора  
(Приказ № 30/З-од от 07.04.2021 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о фонотеке**

г. Нижнекамск  
2021 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 в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, РТ и другими нормативными актами, в том числе 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.

2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения.

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 учебного заведения. Приобретает учебные /кассеты, диски.

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

3.5. Работает в тесном контакте с преподавателями учебного заведения.

## **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 учебного заведения.

4.4. Администрация колледжа обеспечивает фонотеку необходимым, благоустроенным и оборудованным служебным помещением, музыкальной

техникой, пластинками, а/кассетами, 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.