

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

г. Москва

«01» 04 2021 г.

№ 404

Об утверждении Положения
об отделе учета и распределения аудиторного фонда
Учебно-методического управления
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия музыки имени Гнесиных»


В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе учета и распределения аудиторного фонда Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

2. Признать утратившим силу Положение об отделе учета и распределения аудиторного фонда Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия музыки имени Гнесиных», утвержденное приказом № 312 от 05 мая 2010 г.

Основание: протокол заседания Ученого совета от «17» февраля 2021 г. № 7.

Ректор



А.С. Рыжинский

№ 404 от «01» 04 2021 г.

Положение

об отделе учета и распределения аудиторного фонда Учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Отдел учета и распределения аудиторного фонда федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее – Академия) входит в структуру Учебно-методического управления Академии, является структурным подразделением, осуществляющим функции по рациональному распределению аудиторного фонда, составлению расписания занятий и контролю за их проведением.

1.2. Отдел учета и распределения аудиторного фонда руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы функционирования образования в Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Академии, решениями Ученого совета, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел учета и распределения аудиторного фонда возглавляется начальником, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ректором Академии по представлению начальника Учебно-методического управления.

1.4. Штатная численность отдела учета и распределения аудиторного фонда определяется ректором Академии по представлению начальника Учебно-методического управления и по согласованию проректора по учебной работе.

1.5. Отдел учета и распределения аудиторного фонда подчиняется начальнику Учебно-методического управления.

2. Основные задачи отдела учета и распределения аудиторного фонда

2.1. Составление расписания занятий, зачетно-экзаменационных сессий, государственной итоговой аттестации, рациональное распределение аудиторного фонда Академии, оперативный контроль за проведением занятий.

2.2. Подготовка и ведение документации по вопросам, связанным с деятельностью отдела учета и распределения аудиторного фонда.

3. Основные функции отдела учета и распределения аудиторного фонда

3.1. Обеспечение работы по составлению и корректировке расписания учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, а также государственной итоговой аттестации и осуществление контроля за его соблюдением.

3.2. Обеспечение контроля соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам, регламентирующим временные параметры.

3.3. Осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием.

3.4. Обеспечение учета и контроля использования аудиторного фонда, соблюдения и реализации графиков учебного процесса.

3.5. Проведение работы по регулированию занятости аудиторного фонда и его оптимального использования при составлении расписания занятий, для проведения внеучебных мероприятий, научных конференций и других целей.

3.6. Выявление резервов учебных помещений Академии.

3.7. Осуществление рационального перераспределения аудиторного фонда и помещений концертных залов Академии по заявкам профессорско-преподавательского состава, концертмейстеров и обучающихся в течение учебного года, а также по заявкам приемной комиссии в период вступительных испытаний.

3.8. Обеспечение ведения диспетчерского журнала и явочных листов профессорско-преподавательского состава.

3.9. Обеспечение хранения и выдачи ключей от аудиторного фонда Академии.

3.10. Консультирование по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

4. Права отдела учета и распределения аудиторного фонда

Отдел учета и распределения аудиторного фонда для осуществления возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций.
- Вносить на рассмотрение руководства Академии предложения по улучшению организации учебного процесса и другим вопросам, касающимся повышения эффективности деятельности.
- Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Руководство отдела учета и распределения аудиторного фонда

Отдел учета и распределения аудиторного фонда возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии по представлению начальника Учебно-методического управления.

Начальник отдела учета и распределения аудиторного фонда несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел учета и распределения аудиторного фонда, за соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Академии.

Начальник отдела учета и распределения аудиторного фонда:

- руководит деятельностью отдела учета и распределения аудиторного фонда;
- вносит предложения по изменению штата отдела учета и распределения аудиторного фонда, по назначению, освобождению и повышению в должности его работников;
- контролирует соблюдение работниками отдела учета и распределения аудиторного фонда трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Академии, своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников отдела учета и распределения аудиторного фонда;
- подписывает и согласовывает в пределах своей компетенции распоряжения, приказы, письма и другие документы;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с поручениями начальника Учебно-методического управления, проректора по учебной работе, ректора Академии.

6. Права и обязанности работников отдела учета и распределения аудиторного фонда

• Права, обязанности и ответственность работников отдела учета и распределения аудиторного фонда регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями работников отдела учета и распределения аудиторного фонда.

• Работники отдела учета и распределения аудиторного фонда несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка Академии.