

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

**П Р И К А З**

г. Москва

«31» 05 2024 г.

№ 1099

Об утверждении Положения  
о реставрационно-производственной мастерской  
Административно-хозяйственного управления

В соответствии с приказом РАМ имени Гнесиных № 161 от 7 февраля 2024 г. «Об утверждении Положения» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о реставрационно-производственной мастерской Административно-хозяйственного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

Ректор



А.С. Рыжинский

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о реставрационно-производственной мастерской  
Административно-хозяйственного управления  
ФГОУ ВО «Российская академия музыки имени Гнесиных»

1. Общие положения

1.1. Реставрационно-производственная мастерская (далее — Мастерская) Административно-хозяйственного управления федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных» (далее - Академия) является структурным подразделением Административно-хозяйственного управления Академии, осуществляющим функции по ремонту и реставрации музыкальных инструментов Академии.

1.2. Мастерская руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Академии, иными локальными актами Академии, а также настоящим Положением

1.3. Мастерская является структурным подразделением Административно-хозяйственного управления Академии и возглавляется Заведующим Мастерской, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Ректором Академии по представлению Начальника Административно-хозяйственного управления.

1.4. Штатная численность Мастерской определяется Ректором Академии по представлению Заведующего Мастерской.

1.5. В своей деятельности Мастерская подчиняется начальнику Административно- хозяйственного управления.

## 2. Основные задачи Мастерской

2.1. Выполнение своевременного и качественного ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии отечественного и зарубежного производства.

2.2. Определение потребностей Академии в приобретении деталей, изделий, материалов, запасных частей и т.д., необходимых для производства ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии.

2.5. Совершенствование технологий ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии.

## 3. Основные функции Мастерской

3.1. Проведение своевременного и качественного ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии

3.2. Учет поступивших на ремонт и/или реставрацию музыкальных инструментов Академии.

3.3. Прием со склада и учет материалов, деталей, изделий, запасных частей и т.д. полученных для проведения ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии.

3.4. Составление заявок на приобретение Академией необходимых материалов, деталей, изделий, запасных частей и т.д., необходимых для ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии.

3.5. Ведение технической документации деятельности Мастерской.

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

3.7. В необходимых случаях, информирование пользователей музыкальными инструментами Академии о правилах эксплуатации, хранения и транспортировки музыкальных инструментов.

3.8. Составление отчетности о результатах работы Мастерской, представление ее руководству Академии.

3.9. Соблюдение техники безопасности и санитарии при проведении ремонта и реставрации музыкальных инструментов.

3.10. Использование новых технологий и методов, повышающих качество ремонта и реставрации музыкальных инструментов.

3.11. Бережное отношение к музыкальным инструментам Академии, поступающим на ремонт и реставрацию, рациональное использование материалов, деталей, изделий, запасных частей, и т.д., необходимых при производстве ремонта и реставрации музыкальных инструментов.

#### 4. Права Мастерской

Мастерская для осуществления возложенных на нее функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, документы и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Мастерской.

4.2. Подавать заявки на приобретение Академией необходимых для проведения ремонта и реставрации музыкальных инструментов деталей, запасных частей, материалов, изделий и т.д.

4.3. Принимать участие в подготовке проектов различных инструкций, решений, положений и других документов, относящихся к деятельности Мастерской.

4.4. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к деятельности Мастерской.

#### 5. Руководство Мастерской

5.1. Мастерскую возглавляет Заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Ректором Академии по представлению Начальника Административно- хозяйственного управления.

5.2. Заведующий Мастерской несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Мастерскую, за соблюдение работниками Мастерской трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Академии.

### 5.3. Заведующий Мастерской:

- руководит деятельностью Мастерской;
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение возлагаемых на Мастерскую задач в строгом соответствии с утвержденным порядком работы;
- руководит разработкой и ведением служебной документации;
- обеспечивает рациональное использование материальных, технических и иных средств Мастерской, используемых ею для осуществления возложенных на нее функций;
- контролирует рациональное использование материалов, изделий, деталей, запасных частей и т.д., необходимых для производства ремонта и реставрации музыкальных инструментов Академии;
- составляет отчетность о деятельности Мастерской;
- вносит предложения Начальнику Административно-хозяйственного управления Академии по структуре и штатной численности Мастерской;
- представляет Начальнику Административно-хозяйственного управления Академии кандидатуры для назначения на должность сотрудников Мастерской;
- вносит Начальнику Административно-хозяйственного управления Академии предложения об освобождении от должности сотрудников Мастерской;
- вносит Начальнику Административно-хозяйственного управления Академии предложения о поощрении работников Мастерской или применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с поручениями Начальника Административно-хозяйственного управления, Ректора Академии.

### 5.4. Заведующий Мастерской имеет право:

- вносить предложения руководству Академии по совершенствованию деятельности Мастерской;
- принимать решения по всем вопросам, относящимся к его компетенции в целях обеспечения эффективной деятельности Мастерской;

-в пределах своей компетенции визировать документы, относящиеся к деятельности Отдела.

6. Права, обязанности и ответственность работников Мастерской

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Мастерской регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением и должностными инструкциями работников Мастерской.

6.2. Работники Мастерской несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, неукоснительное выполнение правил внутреннего трудового распорядка Академии.

6.3. За сохранность материальных ценностей, переданных работникам Мастерской для выполнения работ, предусмотренных их должностными обязанностями, в том числе за сохранность музыкальных инструментов, изделий, деталей, запасных частей, материалов и т.д., необходимых для ремонта и реставрации музыкальных инструментов.