

Утверждаю  
и.о. ректора  Ж.А. Лавелина

24 декабря 2018 г.



Принято  
решением ученого совета  
НГК им. М.И. Глинки  
24 декабря 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Западно-Сибирском региональном методическом центре по музыкальному образованию Новосибирской государственной консерватории имени М.И. Глинки

#### 1. Общие положения

1.1. Западно-Сибирский региональный методический центр по музыкальному образованию (далее – центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирская государственная консерватория имени М.И. Глинки» (далее – консерватория) является структурным подразделением консерватории, осуществляющим координацию и развитие методических связей в системе профессионального музыкального образования Западной Сибири (Новосибирская, Омская, Томская, Кемеровская области, Алтайский край).

1.2. Центр действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава консерватории (принят Общим собранием (конференцией) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся (протокол № 18 от 19.05.2011), утвержден Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 26.05.2011 № 514), настоящего Положения.

1.3. Основной задачей центра является сохранение и развитие сложившихся традиций подготовки профессиональных музыкальных кадров, оказание методической помощи в повышении качества подготовки специалистов и организации преемственности обучения.

#### 2. Функции центра

2.1. Участие в организации и проведении лицензирования, аккредитации учреждений музыкального образования Западно-Сибирского региона (далее – регион), работе экспертных и аттестационных комиссий.

2.2. Подготовка аналитических, информационных материалов по музыкальному образованию в регионе, выявление актуальных потребностей его развития.

2.3. Организация методической работы путем привлечения профессорско-преподавательского состава консерватории к проведению

мастер-классов, консультаций, практикумов, чтению лекций, участию в конференциях и других подобных мероприятиях, реализуемых как на базе консерватории, так и в регионе в целом и за его пределами.

2.4. Участие в организации и проведении конкурсно-фестивальных мероприятий разных уровней.

2.5. Организация рецензирования учебно-методических работ преподавателей образовательных учреждений дополнительного образования детей и среднего профессионального образования сферы культуры.

2.6. Участие в подготовке и проведении педагогических чтений для руководителей и преподавателей образовательных учреждений дополнительного образования детей сферы культуры Новосибирской области.

2.7. Участие в планировании работы и проведении городских методических секций.

2.8. Формирование ежегодного сводного плана методических, научных и творческих мероприятий региона.

2.9. Составление ежегодных итоговых отчетов о работе центра.

2.10. Организация работы Координационного совета центра.

2.11. Информирование руководителей учреждений среднего профессионального образования сферы культуры региона о методических, научных и творческих мероприятиях, проводимых консерваторией.

2.12. Подготовка проектов писем, приказов ректора, локальных нормативных актов по деятельности центра.

2.13. Подготовка в пределах компетенции сопутствующей транспортной и финансовой документации в рамках организации и проведения конкурсно-фестивальных мероприятий.

2.14. Подготовка статистических данных, предоставление сведений по запросам юридических и физических лиц.

2.15. Работа с обращениями граждан.

### **3. Организация работы центра**

3.1. Центр выполняет возложенные на него обязанности во взаимодействии с ректоратом, деканатом, отделами, кафедрами, другими структурными подразделениями и профессорско-преподавательским составом консерватории.

3.2. Права и обязанности сотрудников центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором в установленном порядке.

3.3. Руководство центром осуществляет директор центра, непосредственно подчиняющийся ректору.

3.4. Штатное расписание центра утверждается приказом ректора в установленном порядке.

#### **4. Права и обязанности директора центра**

4.1. Директор центра имеет право:

- вносить в ректорат консерватории предложения по повышению эффективности деятельности центра, поощрению его сотрудников за качество выполняемых работ;
- запрашивать от структурных подразделений консерватории отчетную, статистическую и прочую информацию для организации работы центра в соответствии с его функционалом.

4.2. Директор центра обязан:

- осуществлять текущее и перспективное планирование работы центра;
- вести служебную переписку в пределах своих должностных полномочий;
- подготавливать и представлять в установленном порядке в соответствующие подразделения и службы НГК заявки на ресурсное обеспечение деятельности центра (канцелярские принадлежности, оборудование, ремонтные работы), а также отчетность о работе центра.

#### **5. Документация центра**

5.1. Центр в соответствии с принятой в НГК номенклатурой ведет документацию, отражающую содержание и организацию выполнения всех видов деятельности.

5.2. Материалы дел постоянного хранения ежегодно сдаются центром в архив НГК.

#### **6. Контроль, проверка и ревизия деятельности центра**

6.1. Контроль деятельности центра осуществляет ректорат.

6.2. Директор центра отчетывается в своей деятельности перед ученым советом, ректоратом.

6.3. Контроль, проверка и ревизия деятельности центра осуществляется в порядке, установленном действующими нормативными актами.

#### **7. Реорганизация и ликвидация центра**

7.1. Прекращение деятельности центра осуществляется путем его реорганизации или ликвидации.

7.2. Центр реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета НГК.

7.3. При реорганизации центра имеющиеся в его распоряжении документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив НГК.