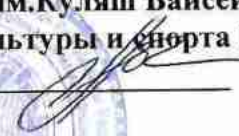


Рассмотрено:
на педагогическом совете РГУ
«РССМШИ для одаренных детей
им.Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и спорта РК
Протокол № 5 от «30» 03 2021г.

Утверждаю:
Директор РГУ «РССМШИ для
одаренных детей им.Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и спорта РК
Абдрашев Б.Т. 



П РА В И Л А
выдачи, пользования и возврата инструментов со склада музыкальных инструментов

№ 5 30.03.2021г.

1. Общие положения

1. Настоящие Правила выдачи и возврата инструментов со склада музыкальных инструментов (далее склад) учащимся республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей имени Куляш Байсеитовой» Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее Школа) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов».
2. Данные правила регулируют процесс получения, пользования, обеспечения сохранности и возврата учащимися инструментов со склада Школы.
3. Инструменты со школьного склада выдаются родителям или иным законным представителям учащихся только после подписания заявления директором Школы по согласованию бухгалтера по материалам, заведующего отделения и педагога по специальности и заключении договора на полную материальную ответственность.
4. Может быть предусмотрена оплата за амортизацию инструмента, которая осуществляется в сумме, определенной Школьной бухгалтерией согласно соответствующим требованиям и нормативным документам.

2. Порядок оформления, получения и возврата музыкальных инструментов

1. Заведующий склада музыкальных инструментов на начало каждого учебного года предоставляет через заведующих музыкальными отделениями информацию педагогам-музыкантам о фактическом наличии на складе пригодных к использованию музыкальных инструментов.
2. Родители или иные законные представители учащихся подают заявление установленной формы (Приложение № 1) на имя директора Школы, предварительно согласовав с заведующим отделения и педагогом по специальности;

3. Заведующий складом осуществляет процедуру подписи заявления материально ответственного бухгалтера и резолюции директора Школы на его выдачу;
4. При получении инструмента родитель или законный представитель учащегося подписывает договор о полной индивидуальной материальной ответственности за получаемый инструмент и его сохранность (Приложение № 2);
5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которого хранится у родителя или законного представителя ребенка;
6. К договору прикладывается:
 - сведения: фото инструмента с указанием страны производителя, заводского и инвентарного номера, подробное описание его технического состояния и комплектующих компонентов);
 - копия удостоверения личности получаемого.
7. Сведения об инструменте подготавливает заведующий музыкальным складом;
8. При отсутствии комплектующих компонентов музыкального инструмента, их износа, поломках, плохих качественных характеристиках, а также в случаях, когда требуется ремонт инструмента, родители имеют право взять в аренду музыкальный инструмент без комплектующих частей и приобрести их самостоятельно или (либо) починить инструмент за свой счет в качестве спонсорской помощи Школе.
9. Возврат инструмента осуществляется лицом, получившим его, строго по перечню, указанному в договоре.
10. Продление срока пользования инструментом на следующий учебный год фиксируется в этом же договоре. Лицо, получившее инструмент, приносит его на сверку заведующему музыкальным складом для осмотра его технического состояния.
11. При обнаружении поломок, порчи инструмента или комплектующих составляется акт. Материально ответственное лицо – родитель или законный представитель ребенка, чинит инструмент за свой счет либо возмещает ущерб в полном объеме согласно договору.

3. Требования к пользованию инструментом, порядок осуществления контроля за его состоянием

1. Учащийся, пользующийся инструментом, а также родитель или законный представитель учащегося несут ответственность за его состояние, обеспечивают его сохранность, проявляют бережное отношение к школьному инструменту.
2. Заведующий отделением и педагог, согласовавшие получение инструмента своей подписью в заявлении, осуществляют систематический контроль за состоянием данного инструмента в период пользования учащимся, а также способствуют своевременному возврату инструмента на склад.

3. Учащийся, получивший инструмент, а также родитель или законный представитель учащегося приносят инструмент по первому требованию на проверку в период проведения ревизий, инвентаризаций.
4. В случае поломок, порчи, уничтожения, краже и т.д. вне зависимости от причин их возникновения, учащийся, получивший инструмент, а также родитель или законный представитель учащегося немедленно оповещает об этом администрацию школы через заведующего складом или педагога по специальности.

4. Нормативная база

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2013 года № 289 «Об утверждении типовых правил деятельности видов специализированных организаций образования»;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности специализированных организаций образования».
4. Устав РГУ «РССМШИ для одаренных детей им.Куляш Байсеитовой» Министерства культуры и спорта РК

Разработчик:			
№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Мусрепова Меруерт Сейсеновна	Заместитель директора по учебной работе	
Согласовано:			
№	ФИО сотрудника	должность	подпись
1.	Осипов Александр Анатольевич	Заведующий музыкальным складом	
2.	Кошкарбаева Алия Рахымжановна	Председатель общественного совета по противодействию коррупции «Адалдық алаңы»	
3.	Камзиева Алмагуль Вахитовна	Бухгалтер по материалам	
4.	Болсамбеков Нияз Абдыкадырович	Юрист школы-интерната	