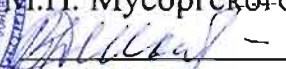


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ
М.П. МУСОРГСКОГО»



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Уральской
государственной
консерватории
имени М.П. Мусоргского

В.Д. Шкарупа
«8» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНОТЕКЕ

Екатеринбург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями и дополнениями по состоянию на февраль 2017 г., Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении) от 14.02.2008 г. № 71 в ред. Постановления Правительства от 02.11.2013 № 988, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральская государственная консерватория имени М.П. Мусоргского» (далее – Консерватория), приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.2. Фонотека является структурным подразделением Консерватории, обеспечивающем аудио- и видеоинформацией учебный процесс и научные исследования.

1.3. Консерватория осуществляет материально-техническое обеспечение и контроль деятельности фонотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования фонотекой.

2. Задачи фонотеки

2.1. Полное и оперативное фонотечное и информационное обслуживание всех категорий пользователей, установленных Правилами пользования фонотекой.

2.2. Формирование фонда фонотеки в соответствии с профилем и образовательными программами Консерватории.

2.3. Улучшение эффективности работы на основе внедрения современных носителей информации, аппаратов (аудио, видео).

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.5. Координация работы с кафедрами, библиотекой и другими подразделениями Консерватории.

3. Основные функции

3.1. Организация индивидуального и группового обслуживания студентов, аспирантов, педагогов и сотрудников Консерватории.

3.2. Обеспечение пользователей основными услугами фонотеки:

- представление полной информации о составе фонда фонотеки через систему каталогов, картотек, устной информации;
- выдача для работы в зале фонотеки аудио, видео материалов по запросу абонентов;
- обеспечение учебного процесса материалами из фонда фонотеки по заявкам педагогов.

3.3. Комплектование фонда в соответствии с требованиями Консерватории.

3.4. Осуществление учета, размещения, проверки и сохранности фондов.

3.5. Исключение аудио, видео носителей и аппаратуры из фонда фонотеки в соответствии с действующими нормативными актами.

3.6. Организация и ведение традиционных и электронных каталогов и картотек, позволяющих иметь полную информацию об имеющихся записях.

4. Организация деятельности и управление

4.1. Сотрудники фонотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора и освобождаются от работы приказом ректора.

4.2. Руководство фонотекой осуществляет директор, который назначается ректором Консерватории. Директор фонотеки подчиняется непосредственно ректору, представляет на рассмотрение и утверждение проекты документов: планы, отчеты о работе фонотеки, правила

пользования, график работы сотрудников и другую документацию. Деятельность фонотеки курирует проректор по научной работе.

4.3. В случае временного отсутствия директора фонотеки решение вопросов организации работы фонотеки по распоряжению ректора Консерватории может быть поручена директору библиотеки Консерватории.

4.4. Штат фонотеки формируется на основе штатного расписания Консерватории: начальник технических средств обучения, хранитель музыкального фонда, техник звукозаписи.

5. Права и обязанности

5.1. Фонотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- определять в соответствии с Правилами пользования фонотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем фонотеке;
- принимать в порядке, установленном законодательством, дополнительные информационные ресурсы от юридических и физических лиц;
- знакомиться с рабочими программами, учебными планами и планом научной и творческой работы Консерватории. Получать от структурных подразделений Консерватории материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед фонотекой задач;
- представлять Консерваторию в различных учреждениях, организациях и осуществлять с ними сотрудничество; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по деятельности фонотеки.

5.2. Фонотека обязана:

- вести свою деятельность в соответствии с пунктами данного Положения;

- соблюдать положения действующего законодательства РФ, устава Консерватории, настоящего Положения и других локальных актов Консерватории;
- бережно относиться к имуществу отдела, в т.ч. к электронным техническим средствам и ПО, а также к имуществу Консерватории в целом;
- следовать Правилам внутреннего распорядка Консерватории и Кодексу этики Консерватории;
- содействовать постоянному повышению уровня развития Консерватории в области аудио-сопровождения ее учебной деятельности.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество выполнения задач и функций фонотеки несёт начальник технических средств обучения.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рекомендуется к утверждению Ученым советом Консерватории и вводится в действие приказом ректора Консерватории.

7.2. Настоящее Положение обязательно к применению всем сотрудникам фонотеки Консерватории.

7.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Консерватории.