

ПРИНЯТО  
на заседании  
Совете НСМШ

«26» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБПОУ НСМШ

А.Т. Марченко  
«26» апреля 2016 г.



## **Положение о фонотеке ФГБПОУ «Новосибирская специальная музыкальная школа»**

Положение о фонотеке Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новосибирская специальная музыкальная школа» разработано на основе Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Положения о библиотеке общеобразовательного учреждения (письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 14 января 1998г. № 06-51-2ин /27-06); и Устава Федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новосибирская специальная музыкальная школа» (далее – НСМШ).

### **1. Общие положения**

1.1. Фонотека НСМШ является учебно-вспомогательным, информационным, культурно-просветительным структурным подразделением НСМШ и находится в подчинении директора.

1.2. В своей деятельности фонотека руководствуется законом РФ «Об образовании», а также приказами по учебному заведению.

1.3. Фонотека обслуживает учащихся, студентов и преподавателей НСМШ в соответствии с правилами пользования фонотекой.

### **2. Задачи и функции фонотеки**

2.1. Обеспечение учебного процесса техническими средствами обучения (видео и аудио аппаратурой).

2.2. Формирование фонда фонотеки в соответствии с учебными планами и образовательными программами НСМШ.

Фонд фонотеки состоит из аудио и видеозаписей, содержащих учебно-методический, иллюстративный и информационный материал по дисциплинам специального, общепрофессионального и общеобразовательного циклов.

2.2. Ведение необходимой документации по учету фонда фонотеки в соответствии с установленным порядком.

2.3. Обслуживание учащихся и студентов НСМШ, создание условий для их самостоятельной работы, выполнения ими домашних заданий.

2.4. Изучение слушательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава фонда фонотеки.

### **3. Управление, штаты и материально-хозяйственное обеспечение фонотеки**

3.1. Руководство фонотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор НСМШ, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе фонотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности фонотеки, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для слушателей.

3.2. За организацию работы и результаты деятельности фонотеки отвечает заведующий фонотеккой, который является членом педагогического коллектива и входит в состав предметно-цикловой комиссии «Теория музыки».

3.3. Другие работники фонотеки назначаются и смещаются приказом директора НСМШ по представлению заведующего фонотеккой.

3.4. График работы фонотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего времени выделяется на выполнение внутренних работ: создание картотеки, оформление новых поступлений и т.д. Один раз в месяц в фонотеке проводится санитарный день, в который фонотека не обслуживает слушателей.

3.5. Штаты фонотеки и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

3.6. Администрация НСМШ обеспечивает фонотеку согласно действующим нормам необходимым помещением, материально-технической базой; предусматривает охрану, ремонт и уборку помещения, выделяет средства на реконструкцию для улучшения условий работы фонотеки.

3.7. Расходы на содержание фонотеки и комплектование ее фонда предусматриваются в общей смете расходов образовательного учреждения.

#### 4. Права, обязанности, ответственность

##### **Фонотека имеет право:**

4.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности, в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

4.2. Разрабатывать правила пользования фонотеккой и другую регламентирующую документацию.

4.3. Устанавливать в соответствии с правилами пользования фонотеккой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного посетителями фонотеки.

##### **Работники фонотеки имеют право:**

4.5. На аттестацию, согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

4.6. На дополнительную оплату труда, предусмотренную законодательством.

4.7. На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором между работниками и руководством учреждения или иными локальными нормативными актами.

4.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

##### **Работники фонотеки несут ответственность за:**

4.9. Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного учреждения.

4.10. Выполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

4.11. Сохранность фондов фонотеки в порядке, предусмотренном законодательством.

4.12. Работники фонотеки следят за техническим состоянием аудио и видео аппаратуры, организуют работу по осуществлению ремонта, закрепленного за фонотеккой имущества.