

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГПОУ «СОКИ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «СОКИ»
от 25.12.2024
№ 01-04/371-од

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНОВИДЕОТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

САРАТОВ
2024 год

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фонотеке государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – ГПОУ «СОКИ»), который регламентирует деятельность фонотеки ГПОУ «СОКИ» и устанавливает организационную структуру, задачи, функции, права, ответственность и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

1.2. Фонотека ГПОУ «СОКИ» (далее – фонотека) является структурным подразделением ГПОУ «СОКИ» и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

1.3. Фонотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГПОУ «СОКИ».

1.4. Структура фонотеки:

- заведующий фонотекой;
- лаборант.

1.5. Руководство фонотекой осуществляет заведующий фонотекой, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГПОУ «СОКИ», в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность работников фонотеки регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ГПОУ «СОКИ».

1.7. Деятельность фонотеки осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.8. Фонотека в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями по вопросам деятельности фонотеки;
- распорядительными документами вышестоящих органов;
- Уставом ГПОУ «СОКИ»;
- Коллективным договором ГПОУ «СОКИ»,
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «СОКИ»;
- иными локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ»;
- приказами и распоряжениями директора ГПОУ «СОКИ»;
- настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи фонотеки

2.1. Основной целью деятельности фонотеки является обеспечение обучающихся и педагогических работников ГПОУ «СОКИ» учебным и методическим материалом, а также материалами об отечественных и зарубежных достижениях искусства и культуры с учётом профиля работы ГПОУ «СОКИ».

2.2. Основными задачами фонотеки:

2.2.1. Комплектование фондов: сбор, накопление, обработка и систематизация информационных ресурсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, учебными планами, программами учебных дисциплин, профессиональных модулей и потребностей пользователей;

2.2.2. Организация режима сохранности фонда информационных ресурсов, ведения каталога музыкальных записей, видеозаписей, ведение необходимой документации по обслуживанию пользователей в соответствии с Правилами пользования фонотекой ГПОУ «СОКИ»;

2.2.3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов пользователей в области новых информационных технологий и педагогических инноваций, оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогических работников в образовательном процессе: демонстрация презентаций, методических видеоматериалов в учебных кабинетах ГПОУ «СОКИ» и др.;

2.2.4. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей обучающихся и педагогических работников ГПОУ «СОКИ» в фонограммах, обеспечение музыкальной информацией в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам: обеспечение образовательного процесса, развитие потребностей к самообразованию, обогащение знаний обучающихся в области разных видов искусства;

2.2.5. Обеспечение образовательного процесса, развитие потребности к самообразованию, создание благоприятных условий для эффективной работы и обучения, создание комфортных условий пользователями для работы: организация достаточного количества мест для прослушивания и видеопросмотра, обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима;

2.2.6. Совершенствование традиционных и усвоение новых технологий в работе фонотеки. Расширение ассортимента фонотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования компьютеризации информационных процессов;

2.2.7. Систематическое пополнение фонотеки записями для прослушивания, просмотра, проведения лекций, семинаров, конференций, курсов повышения квалификации и др.

3. Основные функции фонотеки

3.1. Основными функциями фонотеки являются:

3.1.1. Организация обслуживания пользователей фонотеки основными видами услуг фонотеки, в соответствии с их информационными запросами;

3.1.2. Бесплатное обеспечение пользователей фонотеки основными услугами:

- предоставление полной информации о составе фонда фонотеки ГПОУ «СОКИ» через систему каталогов, картотек;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе музыкального материала, пользовании аппаратурой;

- выдача во временное пользование музыкального материала из фонда фонотеки;

3.1.3. Предоставление дополнительно платных услуг согласно прейскуранту (выполнение индивидуальных заказов на перезапись аудио-видеокасет, CD, DVD дисков для педагогических работников, обучающихся и прочих пользователей, согласно перечню платных услуг);

3.1.4. Организация дифференцированного обслуживания пользователей, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;

3.1.5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению информационных потребностей всех категорий пользователей;

3.1.6. Организация структуры комплектования фонда фонотеки в соответствии с требованиями образовательного процесса, учебными планами и программами ГПОУ «СОКИ» и потребностями пользователей;

3.1.7. Повышение качества услуг на основе технического оснащения фонотеки, компьютеризации;

3.1.8. Осуществление выдачи и регистрации аппаратуры и учебных материалов педагогическим работникам для учебных занятий и внеучебных мероприятий;

3.1.9. Обеспечение сохранности фонда фонотеки ГПОУ «СОКИ», имущества, технических средств, оборудования, переданного фонотеке;

3.1.10. Оформление заявок на приобретение различных носителей аудио и видео информации, технических средств, аудио и видео аппаратуры;

3.1.11. Создание новых учебных материалов, запись и перезапись аудио и видео из различных источников;

3.1.12. Учет, оформление, каталогизация и информирование:

- ведение учета посещаемости фонотеки, материалов фонда фонотеки и технических средств, поступающих аудио и видео записей и аппаратуры;

- регистрация заявок на прослушивание музыкальных произведений от обучающихся и педагогических работников;

- составление каталога материалов фонда фонотеки;

- ведение картотеки;
- выполнение фонографических справок и т.д.;
- информирование о новых поступлениях, оформление информационного стенда;

3.1.13. Исключение из фонда повреждённых, физически изношенных, устаревших, ветхих и неиспользуемых пластинок, кассет, замена испорченной, устаревшей аппаратуры;

3.1.14. Осуществление учета, размещения и проверки фонда, обеспечение его сохранности и требуемый режим систематизированного хранения и его регистрацию;

3.1.15. Привитие навыков умелого пользования нетрадиционными носителями информации;

3.1.16. Проведение культурно-воспитательной работы для приобщения обучающихся к культурному наследию, их духовному развитию, воспитанию информационной культуры и повышению профессионального мастерства;

3.1.17. Изучение и анализ интересов пользователей, степень удовлетворённости их запросов;

3.1.18. Ведение системы каталогов и картотек, компьютерной каталогизацию информационных средств.

4. Права фонотеки

4.1. Заведующий фонотеки в соответствии с распределением должностных обязанностей, иные работники фонотеки имеют право:

4.1.1. Принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности фонотеки;

4.1.2. Получать поступающие в ГПОУ «СОКИ» документы и иные информационные материалы по профилю своей деятельности для ознакомления, учета и использования в работе;

4.1.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» информацию, необходимую для выполнения возложенных на фонотеку;

4.1.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы фонотеки и ГПОУ «СОКИ» в целом;

4.1.5. Принимать участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию фонотеки;

4.1.6. Представительствовать в установленном порядке от имени ГПОУ «СОКИ» по вопросам, относящимся к фонотеки во взаимоотношениях с предприятиями, организациями, учреждениями;

4.1.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, касающимся компетенции фонотеки;

4.1.8. Визировать проекты документов, подготовленных другими структурными подразделениями ГПОУ «СОКИ», если в таких документах затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции фонотеки.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение фоновидеотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий фоновидеотекой.

5.2. На заведующего фоновидеотекой возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности студии звукозаписи по выполнению задач и функций, возложенных на фоновидеотекой;
- организацию в фоновидеотеке оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим Российской Федерации, правилами и инструкциями, локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ»;
- контроль за обеспечением сохранности имущества, находящегося в фоновидеотеке, и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников фоновидеотеки;
- соответствие действующему законодательству Российской Федерации визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.3 Ответственность работников фоновидеотекой устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и иными организациями

6.1. В процессе своей деятельности фоновидеотека взаимодействует:

6.1.1. Внутри ГПОУ «СОКИ»:

- с руководителем службы охраны труда по вопросам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- с хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения деятельности фоновидеотеки;
- с социально-психологической службой по вопросам обеспечения стабильного и комфортного социально-психологического климата в коллективе;
- с юрисконсультом по вопросам разработки локальных нормативных актов ГПОУ «СОКИ», соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Саратовской области проектов приказов и иных документов, входящих в компетенцию фоновидеотеки;
- с иными структурными подразделениями ГПОУ «СОКИ» по вопросам, относящимся к компетенции студии звукозаписи.

6.1.2. Вне ГПОУ «СОКИ» с организациями, предприятиями и учреждениями г. Саратова и Саратовской области.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГПОУ «СОКИ».

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГПОУ «СОКИ».