

ПРИНЯТО  
На Совете Учреждения  
протокол № 31  
от 29 июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
БПОУ ВО "Вологодский областной  
колледж искусств"  
29 июня 2015 г.  
за № 63-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о музыкально - информационном комплексе  
в БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"

Регистрационный номер 01-44/195

Дата начала действия положения 30.06.2015

Количество экземпляров 1, экземпляр № 1

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## **2. Понятие, назначение и структура музыкально - информационного комплекса.**

2.1. Музыкально-информационный комплекс (далее – МИК) – комплекс средств обучения и воспитания обучающихся, в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и программами.

2.2. Возможности МИК позволяют:

- создавать музыкальные аранжировки;
- осуществлять нотный набор;
- выполнять различные виды научных и курсовых работ;
- копировать музыкальный материал;
- осуществлять прослушивание и просмотр музыкального материала на высоком техническом уровне.

2.3. В состав музыкально - информационного комплекса входят:

- кабинет информатики;
- кабинет музыкальной литературы;
- фонотека.

### **2.4. Кабинет информатики.**

Кабинет информатики оснащен современными компьютерами, которые объединены в локальную сеть.

Для использования локальной сети обучающимися, должна быть установлена контентная фильтрация.

Выход в сеть Интернет осуществляется на основании нормативного локального акта – Положения "о работе в сети Интернет в БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств".

### **2.5. Кабинет музыкальной литературы.**

Кабинет музыкальной литературы оснащен:

- компьютером;
- проигрывателем CD-дисков;
- проигрывателями пластинок;
- телевизором;
- DVD-плеером;
- видеомагнитофоном.

### **2.6. Фонотека.**

Фонотека располагает фондом записей:

- на компакт-дисках в аудио формате и формате MP-3;
- аудио кассетах;
- виниловых пластинках;

- видео материалами, необходимыми для использования в образовательном процессе.

2.6.1. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг фонотеки и условия их предоставления, определяются в Правилах пользования фонотекой (Приложение 1).

2.6.2. Общее методическое руководство фонотекой осуществляется зам. директора по учебной работе Учреждения.

2.6.3. Основные задачи фонотеки:

- полное и оперативное обслуживание обучающихся, преподавателей Учреждения, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фонду фонотеки;

- формирование музыкального фонда в соответствии с профилем Учреждения, и информационными потребностями обучающихся и преподавателей.

- воспитание информационной культуры у обучающихся, привитие навыков пользования музыкальными средствами (плеером, магнитофоном, музыкальным центром), проигрывателем пластинок;

2.6.4. Основные функции фонотеки:

- организация дифференцированного обслуживания обучающихся и преподавателей с применением методов индивидуального и группового обслуживания;

- бесплатное обеспечение обучающихся и педагогического состава Учреждения основными услугами фонотеки;

- предоставление полной информации о составе фонда через систему каталогов и картотек;

- консультационная помощь в поиске и выборе музыкальных произведений;

- выдача во временное пользование грамзаписей, кассет, CD, видео и аудиокассет под контролем преподавателя;

- комплектование фонотеки в соответствии с программами, учебными планами;

- учёт и размещение фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации, перезаписи в случае необходимости;

- списание устаревших и некачественных записей с учётом согласования этого вопроса с администрацией Учреждения, и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

2.6.5. Работу в фонотеке осуществляет лаборант.

Лаборант несёт полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

2.6.6. Лаборант фонотеки имеет право:

- Участвовать в разработке правил пользования фонотекой;

- определять в соответствии с Правилами пользования фонотекой виды и размеры компенсации ущерба за поломку, порчу, потерю студентами наушников, плееров, грампластинок, а также аудиокассет, видеокассет, CD и т.п.);

- знакомиться с учебными планами Учреждения, получать материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед фонотекой задач.

2.6.7.В обязанности лаборанта фонотеки входит ответственность за сохранность фондов.

### **3. Развитие музыкально-информационного комплекса.**

3.1. На базе музыкально-информационного комплекса наряду с учебными занятиями могут проводиться дополнительные тематические занятия, осуществляться работа творческого кружка, проходить студенческие и методические научные конференции.

### **4. График работы музыкально – информационного комплекса.**

График работы МИК составляется с учетом учебных занятий, проводящихся в кабинетах комплекса.

Организация самостоятельных занятий студентов осуществляется при помощи лаборанта, с использованием предварительной заявки на определенное время работы в комплексе, необходимые технические средства, музыкальный и видеоматериал.

## **Правила пользования фонотекой БПОУ ВО "Вологодский областной колледж искусств"**

Пользователями фонотеки могут являться: обучающиеся в Учреждении, педагогический состав Учреждения.

Пользователи имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами музыкального фонда фонотеки;
- получать полную информацию о составе фонда фонотеки через систему каталогов и картотек и другие формы информирования фонотеки;
- получать из фонда фонотеки для временного пользования в аудитории любые произведения;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе музыкальных произведений;
- продлевать срок пользования музыкальным произведениям в установленном порядке.

Обучающимся других учебных заведений, и специалистам в области культуры и искусства, может быть предоставлено право обслуживания в помещении фонотеки (если данное обслуживание носит характер "взаимовыгодного сотрудничества", либо на платной основе).

Пользователи фонотеки обязаны бережно относиться к аудиокассетам, дискам, наушникам, плеерам из фонда фонотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения фонотеки без регистрации в регистрационной книге.

При получении музыкального произведения на кассете или грам.пластинке, в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом лаборанту, в противном случае ответственность за порчу кассет, пластинок несёт пользователь.

Ежегодно, обучающиеся обязаны перерегистрировать всю числящуюся за ними музыкальную литературу в срок до 15 июля.

При выбытии из Учреждения обучающиеся, при увольнении с работы работники Учреждения, обязаны вернуть в фонотеку все числящиеся за ними произведения, о чем в обходном листе выбывающего лаборант делает пометку.

### **Порядок пользования фонотекой**

Запись в фонотеку осуществляется по факту зачисления в Учреждение, приёме на работу в Учреждение.

На каждого студента, прослушивающего в фонотеке определённое произведение, в книгу учёта прослушивания заносится соответствующая регистрация (дата, Ф.И.О., произведение).

Педагоги работающие в Учреждении на условии совместительства, записываются в фонотеку по предъявлению паспорта и расписки, в которой обязуются сдать все взятые во временное пользование произведения в конце каждого учебного года в срок до 15 июля.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
( *ДМ* ) листа  
Заместитель директора по  
правовым вопросам  
Волкова Л.А.

