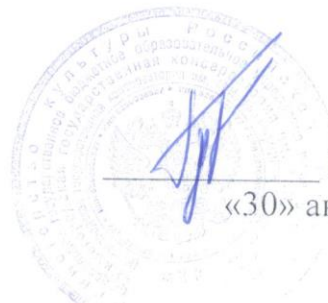


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Нижегородская государственная  
консерватория им. М.И. Глинки»**

Принято  
Ученым советом  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022 г.



Утверждаю  
Ректор  
Ю.Е. Гуревич  
«30» августа 2022 г.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной организации  
студентов Нижегородской государственной  
консерватории им. М.И. Глинки  
Нижегородской областной организации Российского  
профессионального союза работников культуры



Костевникова А.Р.  
«30» августа 2022 г.

Согласовано  
Председатель студенческого совета  
«30» августа 2022 г.

Мещеряков М.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги в Консерватории

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее по тексту – «ФГОС»);

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородская государственная консерватория им. М.И. Глинки» (далее - Консерватория);

- Положением «О библиотеке Нижегородской государственной консерватории им. М.И. Глинки.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования учебниками, учебными пособиями, нотами обучающимися, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, осваивающими учебные дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в Консерватории.

1.2. Согласно ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Консерватория свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.3. Консерваторией предоставляются академические права обучающимся всех форм обучения на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой.

1.4. Обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги пользование учебниками, учебными пособиями, нотами, учебно-методическими материалами входит в стоимость образовательной услуги.

1.5. Обеспечение Консерваторией учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами и другими видами изданий осуществляется за счет средств субсидий на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Обучающиеся всех форм обучения (учащиеся, студенты, аспиранты, ассистенты-стажеры, слушатели, экстерны) имеют право на безвозмездной основе пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

– получать полную информацию о документах, входящих в состав единого фонда библиотеки и об электронных ресурсах удаленного доступа через систему справочно-библиографического аппарата и другие формы библиотечного информирования;

– получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в т.ч. в режиме онлайн;

– получать документы (книги, журналы, газеты, аудио- и видеокассеты, дискеты, CD и др.) из фонда библиотеки для временного пользования;

– получать документы по межбиблиотечному абонементу;

– получать свободный доступ к электронным информационным ресурсам, как к собственным, так и сторонним, на основе договоров с правообладателями;

– продлевать срок пользования документами в установленном порядке;

– участвовать в просветительских мероприятиях библиотеки;

– иметь доступ к информации о работе библиотеки и ее ресурсах, представленной по адресу: <http://nnovcons.ru/struktura/biblioteka/>

Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим документам, полученным из фонда библиотеки: не делать в них пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, подклеивать ноты и книги, когда это становится необходимым;

- не оставлять ноты и книги в классах, коридорах;

- возвращать литературу в установленные сроки;

- не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;

- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.2. При получении литературы из фонда библиотеки обучающийся должен тщательно проверить сохранность страниц, наличие всех партий, голосов в нотах и при обнаружении дефектов сообщить дежурному библиотекарю, чтобы тот сделал соответствующие пометки на книжных формулярах (или же выдал другой экземпляр). В противном случае ответственность за порчу книг (нот) несет обучающийся, который пользовался изданием последним.

Обучающиеся обязаны не подвергать оборудование и электронные ресурсы механическим и другим повреждениям.

2.3. Обучающийся обязан расписаться на книжных (нотных) формулярах за каждый выданный ему экземпляр: написать отчетливо свою

фамилию и дату получения литературы. Расписываться за кого-либо другого строго запрещается.

2.4. Обучающиеся не имеют права передавать билет читателя другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

2.5. В начале каждого учебного года обучающиеся обязаны перерегистрировать билеты читателя. У обучающегося должна быть сдана литература с читательского формуляра, читатель должен полностью рассчитаться за утерянные ноты и книги, только после этого он имеет право снова пользоваться библиотекой. Не прошедшие перерегистрацию библиотекой не обслуживаются, и литература им не выдается.

2.6. При отчислении из Консерватории или переводе в другой вуз обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

2.7. По окончании зимней сессии обучающиеся обязаны сдать в библиотеку учебную литературу по пройденному курсу.

2.8. По окончании летней сессии обучающиеся обязаны сдать в библиотеку всю имеющуюся у них библиотечную литературу. Только после этого они имеют право получить ноты (книги) для занятий летом в пределах 3-4 названий.

2.9. По окончании обучения в Консерватории обучающийся обязан сдать всю литературу, рассчитаться за утерянные ноты и книги, сдать в библиотеку свой билет читателя и подписать обходной лист.

2.10. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Обучающиеся, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его. Перечень нарушений и размер компенсации определяются администрацией Консерватории и действующим законодательством.

2.11. Обучающиеся, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, обязаны заменить его таким же изданием, или изданием, которое признано библиотекой равноценным утраченному, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания.

2.12. Обучающиеся обязаны соблюдать при работе со сторонними электронными ресурсами положения лицензионных соглашений или договоров, подписанных Консерваторией.

### 3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

3.1. Запись в библиотеку осуществляется по спискам, представляемым деканатом, или по предъявлению обучающимся студенческого билета, удостоверения аспиранта, справки из отдела кадров.

3.2. Обучающимся выдается билет читателя, заполняется читательский формуляр. Билет читателя является единственным документом, дающим право пользоваться библиотекой.

3.3. При записи в библиотеку обучающиеся должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на билете читателя и на читательском формуляре.

#### 4. ВЫДАЧА ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Выдачу литературы ведет дежурный библиотекарь. Обучающимся самовольно проходить в фонд библиотеки строго воспрещается.

#### 5. ВЫДАЧА ЛИТЕРАТУРЫ НА ЧИТАТЕЛЬСКИЙ АБОНЕМЕНТ

5.1. На читательский абонемент выдаются учебники, ноты и книги, имеющиеся в фонде в достаточном количестве.

5.2. Сроки пользования литературой:  
учебники, ноты – один семестр  
книги – до 7 дней

5.3. Обучающиеся могут продлить срок пользования взятыми на дом документами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4. Для получения изданий и других документов на абонемент обучающиеся предъявляют читательский билет и расписываются на книжных (нотных) формулярах. Книжный (нотный) формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи обучающемуся литературы из фонда библиотеки.

5.5. Если обучающийся запрашивает литературу в количестве более 5 названий или из фонда хранения – необходимо оставить в библиотеке список-заказ, который будет выполнен в течение рабочего дня или на следующий день.

#### 6. ВЫДАЧА ЛИТЕРАТУРЫ В ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ

6.1. Выдача литературы в читальный зал осуществляется строго по предъявлению обучающимся билета читателя.

6.2. Только в читальный зал выдаются:

- энциклопедии, энциклопедические словари, справочники;
- редкие и ценные издания;
- книги из фонда читального зала;
- последний экземпляр любого документа, имеющегося в фонде библиотеки;

- авторефераты диссертаций, диссертации;
- дипломные работы, курсовые работы;
- научные работы педагогов и аспирантов (рукопись, машинопись);
- журналы, газеты;
- художественная литература (ввиду ограниченного количества ее в фонде).

6.3. Литература, выданная в читальный зал из фонда хранения, фонда редких и ценных изданий может быть забронирована на определенный срок.

6.4. Категорически запрещается выносить из библиотеки литературу, выданную в читальный зал. Нарушители наказываются вплоть до лишения права пользоваться библиотекой.

6.5. Время посещения электронного читального зала может быть ограничено до одной пары в день (90 минут).

6.6. Предоставленное рабочее компьютерное место разрешено использовать только в целях образования, научно-исследовательской и профессиональной деятельности или в иных целях, не противоречащих действующему законодательству.

6.7. Запрещается устанавливать программное обеспечение, изменять программные или аппаратные конфигурации, загружать видео- и аудиофайлы, запускать онлайн-игры.

6.8. Запрещается самостоятельно предпринимать попытки устранения неполадок в работе компьютера, включать и выключать компьютер, производить его перезагрузку.

6.9. Запрещается подключать личные переносные портативные компьютеры и электронные устройства к сети библиотеки.

6.10. Необходимо соблюдать требования Гражданского кодекса Российской Федерации в части прав на результаты интеллектуальной деятельности.

## 7. ВЫДАЧА ЛИТЕРАТУРЫ НА УРОК

7.1. Контрольные экземпляры нот выдаются на урок или в фонотеку по предъявлению билета читателя и в обязательном порядке должны быть сданы в библиотеку в день выдачи или утром следующего дня.