

## **Порядок обслуживания в фонотеке Отдела нотных изданий и музыкальных звукозаписей**

### **1. Общие положения.**

1.1. Обслуживание пользователей в фонотеке Отдела нотных изданий и музыкальных звукозаписей (далее – фонотека ОНИиМЗ) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РНБ, Правилами пользования читальными залами РНБ и настоящим Порядком.

1.2. Фонотека ОНИиМЗ находится в здании РНБ по адресу наб.р.Фонтанки, д. 36, 3-й этаж, зал № 335.

1.3. Режим работы фонотеки: с 1 сентября по 30 июня вторник, среда, четверг с 16 час. до 20 час., пятница с 13 час. до 17 час., суббота, воскресенье с 12 час. до 16 час., понедельник – выходной;

с 1 по 15 июля вторник, четверг, пятница, суббота с 12 час. до 16 час., среда с 16 час. до 20 час., воскресенье, понедельник – выходные дни;  
с 16 июля по 31 августа – фонотека закрыта.

1.4. К работе в фонотеке ОНИиМЗ допускаются пользователи, имеющие читательский билет и заполненный контрольный листок РНБ.

1.5. Вопросы обслуживания пользователей, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются заведующим ОНИиМЗ и заместителем генерального директора по библиотечной работе.

### **2. Порядок выдачи документов из фонотеки ОНИиМЗ.**

2.1. Документы из фонотеки ОНИиМЗ предоставляются пользователям в порядке очереди, которую координирует дежурный библиотекарь фонотеки с учетом имеющихся режимов прослушивания: индивидуального или группового.

2.2. Пользователи оформляют и подписывают бланк установленного образца на прослушивание, отдельно на каждое произведение, указывая полный шифр по каталогу, фамилию автора произведения, название произведения или название аудио (видео) документа, при необходимости - особые условия (прослушивание части произведения, фрагментов и т.п.), а также номер читательского билета, дату прослушивания, номера по порядку прослушиваемых произведений (в верхнем левом углу заявки), количество пользователей, оформляющих заявку (при групповом прослушивании)- в нижнем правом углу заявки, количество повторов (только для цифровых носителей).

2.3. Прием заявок прекращается за 30 мин. до закрытия фонотеки.

2.4. Наушники пользователь получает у дежурного фонотеки непосредственно перед прослушиванием, под «залог» контрольного листка, который возвращается пользователю после сдачи наушников.

2.5. При необходимости пользователю могут быть выданы сопроводительные материалы к аудио- и видеоматериалам.

2.6. Пользователи обслуживаются только в режиме «тихого» прослушивания. К самостоятельной работе со звуковоспроизводящей аппаратурой пользователи не допускаются.

2.7. Повторное прослушивание грампластинок ограничено. Фрагментарное прослушивание грампластинок допускается только при наличии разделителя.

2.8. Во время прослушивания пользователь не должен покидать предоставленное ему место, не предупредив дежурного фонотеки.

2.9. Пользователь несет материальную ответственность за сохранность наушников. При подключении и отключении наушников нельзя подвергать штекер сильному нажиму. При отключении необходимо нажать на красную кнопку, расположенную на гнезде, и, удерживая ее, аккуратно изъять штекер из гнезда.

2.10. Пользование аппаратурой для работы с программой REASON возможно только с помощью консультанта - сотрудника фонотеки.

2.11. Записи в контрольный листок и отметки о возврате полученных из фонотеки материалов производит дежурный библиотекарь читального зала фонда нотных изданий (2 этаж, зал № 210).

### **3. Порядок перезаписи аудиоматериалов из фонотеки.**

3.1. Перезапись аудиоматериалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Прейскурантом дополнительных услуг, утвержденным генеральным директором РНБ.

3.2. Прием заказов на перезапись аудиоматериалов производится по средам с 16 час. до 20 час. Заказы выполняются в срок не менее одной рабочей недели, в зависимости от сложности.

3.3. Выполнение срочного заказа в день его приема оплачивается по двойному тарифу.

3.4. Для оформления заказа на перезапись пользователь заполняет и подписывает бланк установленного образца, указав шифр документа, определенный по читательскому каталогу, композитора, название произведения и его фрагмента, исполнителей произведения.

3.5. Заказ оплачивается по квитанции, заполненной и выданной дежурным библиотекарем фонотеки.

3.6. Претензии к качеству перезаписи принимаются только после прослушивания пользователем выполненной копии, с учетом соответствия качества перезаписи качеству оригинала.

3.7. Пропуском для выноса из РНБ выполненного заказа является квитанция об его оплате.