

Министерство образования и науки Самарской области  
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета Учреждения  
от 27.02.2020г. № 5

Протокол заседания Совета  
обучающихся Учреждения  
от 27.02.2020г. № 5

Протокол заседания Совета родителей  
Учреждения  
от 27.02.2020г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

А.Н. Сакеев

«27» февраля 2020г.

Приказ № 106 о/д от 27.02.2020



## **Положение о пользовании электронной библиотекой в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования, функционирования электронной библиотеки образовательной организации и порядок пользования ею.

1.2. Электронная библиотека – информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сеть передачи данных.

1.3. Электронная библиотека является частью библиотеки образовательной организации.

1.4. Электронная библиотека формируется и работает с учетом положений действующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",
- Постановления Правительства РФ от 20.02.2019 №169 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Национальная электронная библиотека" и методики отбора объектов Национальной электронной библиотеки",
- Гражданского кодекса РФ;
- нормативных правовых актов, регламентирующих библиотечно-информационное обеспечение.

1.5. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и педагогических работников как через локальную сеть образовательной организации, так и через сеть Интернет.

## **2. Цели, задачи и функции электронной библиотеки**

### **2.1. Цели и задачи электронной библиотеки:**

2.1.1. Распространение сведений об образовательной организации с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

### **2.1.2. Модернизация библиотечных технологий:**

- повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки;
- предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;
- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.1.3. Интеграция информационных ресурсов библиотеки образовательной организации в российское информационное пространство.

2.1.4. Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

### **2.2. Электронная библиотека призвана выполнять следующие основные функции:**

- учебную, направленную на содействие учебному процессу в рамках учебных занятий и в самостоятельной работе обучающихся;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

## **3. Фонд электронной библиотеки**

3.1. Электронная библиотека образовательной организации включает:

- электронный каталог библиотеки;
- электронные ресурсы библиотеки;
- электронные ресурсы медиатеки;
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем;
- электронные ресурсы образовательных порталов сети Интернет – ссылки на ресурсы, полезные для читателей и отобранные библиотекарями.

3.2. Электронный каталог библиотеки образовательной организации содержит информацию:

- о книгах, учебно-методических материалах и периодических изданиях на бумажных носителях, имеющихся в библиотеке образовательной организации;
- об электронных пособиях и документах на электронных носителях информации (CD или DVD -дисках),

- об электронных пособиях и документах, размещенных на сервере.

3.3. Электронная библиотека включает следующие электронные издания:

- электронные разработки педагогических работников образовательной организации и других авторов (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.);
- электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий образовательной организации, как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные в электронной библиотеке с использованием методов сканирования текстов;

- предметно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных, созданные и приобретенные библиотекой.

3.4. Электронная библиотека содержит информацию о библиотеке (положение, правила пользования, режим работы и т. д.).

#### **4. Порядок комплектования электронной библиотеки**

4.1. Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- создание собственных электронных пособий, не имеющих «бумажных» аналогов;
- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD- и DVD дисков);
- получение электронных вариантов печатной продукции, изданной редакционно-издательским отделом образовательной организации;
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, закачивание полнотекстовых документов через сеть Интернет и т.д.);
- получение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений.

4.2. Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются руководителями структурных подразделений или педагогическими работниками по согласованию с руководителями структурных подразделений в информационную службу образовательной организации или вносятся педагогическими работниками самостоятельно на сервер после получения соответствующего доступа.

4.3. Библиографическая информация о полнотекстовых документах электронной библиотеки вносится в электронный каталог библиотеки.

4.4. Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: DOC или PDF. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

4.5. Электронные издания и документы принимаются на любых электронных носителях. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или Интернет.

4.6. Носители электронного документа и сами документы должны быть свободны от компьютерных вирусов.

4.7. Ресурсы электронной библиотеки размещаются на библиотечном сервере, а также CD- или DVD-дисках медиатеки. Сетевой администратор осуществляет резервное копирование электронных документов и изданий; защиту от несанкционированного копирования и от компьютерных вирусов.

#### **5. Способы доступа к электронным ресурсам**

5.1. Доступ для всех обучающихся и педагогических работников образовательной организации осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня. Доступ обеспечивается с любой рабочей станции локальной сети образовательной организации, включая электронный читальный зал.

5.2. Для зарегистрированных пользователей возможен круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров.

5.3. Доступ к электронным ресурсам реализуется через сеть Интернет. Ресурсы защищены паролем, к ним могут обращаться только обучающиеся и педагогические работники образовательной организации.

5.4. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных или коммерческих целей.

5.5. Материалы, размещенные в электронной библиотеке, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением

соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

### **6. Организация работы, ответственность и руководство**

6.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе.

6.2. Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки, редакционно-издательского отдела и библиотеки образовательной организации осуществляет заместитель руководителя образовательной организации по учебно-производственной работе.

6.3. В обязанности сотрудников библиотеки входит:

- сбор и размещение информации;
- сканирование информационных материалов (оцифровка);
- форматирование материалов;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;
- ведение технической документации по сопровождению электронной библиотеки.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик:

Заместитель директора по СТР \_\_\_\_\_



/А. Сикорина/