
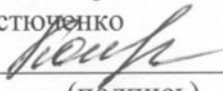
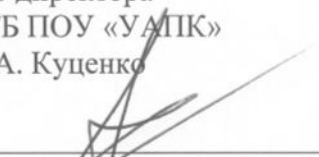

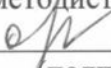




МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о пользовании электронной библиотекой в
КГБ ПОУ «УАПК»

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Зав. библиотекой Л.С. Назарова  _____ (подпись) «24» 08 2021 г.	Заместитель директора по учебно-методической работе И.А. Костюченко  _____ (подпись) «25» 08 2021 г.	И.о директора КГБ ПОУ «УАПК» А.А. Куценко  _____ (подпись) «30» 08 2021 г.
	Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал  _____ (подпись) «26» 08 2021 г.	
	Старший методист О.В. Рубанович  _____ (подпись) «27» 08 2021 г.	

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 сети 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:

- Федеральным законом от 29. 12. 2012 г. № 273 – ФЗ (ред. от 30. 12. 2015 г.) «Об образовании в РФ»;

- Федеральным законом от 27. 07. 2006 г. № 149 – ФЗ (ред. От 13. 07. 2015 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29. 12. 1994 г. № 78 – ФЗ (ред. От 08. 06. 2015 г.) «О библиотечном деле»;

- Приказом Минкультуры России от 08. 10. 2012 г. № 10177 «Об утверждении Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Зарегистр. в Минюсте России 14. 05. 2013 г. № 28390);

Гражданским кодексом РФ;

- нормативных правовых актов, регламентирующих библиотечно-информационное обеспечение.

- Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления;

- Уставом образовательной организации, приказами и распоряжениями руководителей Колледжа, правилами внутреннего распорядка и настоящим

Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание педагогических работников и студентов, 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 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),

3.3. Электронная библиотека включает следующие электронные издания:

- электронные разработки педагогических работников колледжа и других авторов (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.);

- электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий колледжа, как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные в электронной библиотеке с использованием методов сканирования текстов;

4. Порядок комплектования электронной библиотеки

4.1. Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD- и DVD дисков);
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, загрузка 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 и методической службой.

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

4.4. 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.

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

4.6. Ресурсы электронной библиотеки размещаются на библиотечном сервере. 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 колледжа.

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 заведующий библиотекой колледжа.

6.2. Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки, отдела редакционно-издательской деятельности и библиотеки образовательной организации осуществляет старший методист.

6.3. В обязанности сотрудников библиотеки входит:

- сбор и размещение информации;
- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;
- ведение технической документации по сопровождению электронной библиотеки.