

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация "Хекслет колледж"

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Хекслет колледж»

Руденко Я.Н.

*«31» августа 2022 г.*



Положение об электронной библиотеке

Санкт-Петербург

2022 г.

## **Предисловие**

**Разработано:** специалистом УМР Грак Е.М.

**Утверждено:** приказом директора Руденко Я.Н.

Положение соответствует общим требованиям к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организаций, положений, документированных процедур и методических инструкций.

**Введено:** впервые

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Цели, задачи и функции электронной библиотеки .....	4
3. Фонд электронной библиотеки .....	5
4. Порядок комплектования электронной библиотеки .....	6
5. Способы доступа к электронным ресурсам .....	7
6. Руководство работой электронной библиотеки.....	7
7. Хранение электронных ресурсов.....	7
8. Авторское право и смежные права .....	8
9. Организация работы, ответственность и руководство .....	8
10. Порядок предоставления информационных материалов пользователям....	8

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об электронной библиотеке (далее – Положение) является локальным нормативным документом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации (далее – Колледж), который регламентирует деятельность электронной библиотеки, особенности работы с электронной библиотечной системой обучающихся и преподавателей.

1.2. Электронная библиотека является источником Колледжа, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 264-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Устав АНПОО «Хекслет колледж» и иные локальные нормативные акты.

1.4. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и преподавателей как через локальную сеть Колледжа, так и через сеть Интернет.

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

2.1. Цели и задачи электронной библиотеки:

2.1.1. Распространение сведений о Колледже с позиций методических 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 Колледжа 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;

- исследовательскую, направленную на содействие 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 Колледжа включает:

- электронную подборку учебных дисциплин (предметов, междисциплинарных курсов) по специальностям (профессиям) СПО;

- электронные ресурсы библиотеки;

- электронные ресурсы медиатеки;

- электронные ресурсы информационно-поисковых систем;

- электронные ресурсы образовательных порталов сети Интернет – ссылки на полезные ресурсы, полезные для обучающихся и преподавателей Колледжа.

3.2. Электронная подборка учебных дисциплин (предметов, междисциплинарных курсов) по специальностям (профессиям) Колледжа содержит информацию:

- об электронных пособиях и документах на электронных носителях, приобретенных во временное пользование у владельцев ЭБС в соответствии с заключенными договорами;

– о возможных электронных пособиях и документах, размещенных на сервере Колледжа.

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;

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

#### **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;

- получение электронных вариантов печатной продукции, изданной редакционно-издательским отделом Колледжа;

- 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 с такими организациями, как ЭБС «Лань» и др.

4.2 Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются педагогическими работниками по согласованию и утверждению Педагогического совета.

4.3 Требования к выходным сведениям электронных изданий определены в ГОСТе 7.1.-2004 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", в ГОСТе 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления", в ГОСТе 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

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

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 CD- или DVD-дисках медиатеки.

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

5.1. Доступ для всех обучающихся и педагогических работников Колледжа осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня. Доступ обеспечивается с любой рабочей станции локальной сети Колледжа.

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.

## **6. Руководство работой электронной библиотеки**

6.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-производственной работе.

## **7. Хранение электронных ресурсов**

7.1. Хранение электронной библиотеки на сторонних ресурсах согласно договорам на предоставление доступа к ресурсам электронных библиотечных систем.

7.2. Для доступа к электронным ресурсам электронной библиотечной системы на территории Колледжа функционирует сеть Wi-Fi, а также через внутреннюю локальную сеть, к которой подключены учебные и рабочие персональные компьютеры.

7.3. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки вне территории Колледжа осуществляется посредством авторизации при помощи

оформленного Колледжем логина и пароля в электронной библиотечной среде.

## **8. Авторское право и смежные права**

8.1 Информация, представленная в ЭБ, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы ЭБ для общественных или коммерческих целей.

8.2. Электронные версии печатных изданий, а также электронные документы являются объектами авторского права и смежных прав и охраняются международными конвенциями и законодательством РФ. Авторы и (или) владельцы исключительных имущественных прав на эти объекты сохраняют исключительное право осуществлять и разрешать использование данных объектов в любой форме и любым способом.

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

9.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет старший методист в тесной координации с заместителем директора колледжа по учебной работе и руководителями цикловых методических комиссий.

9.2 Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет начальник отдела АСУП.

## **10. Порядок предоставления информационных материалов пользователям**

10.1 Материалы, размещённые 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.

10.2. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки для общественных или коммерческих целей.

10.3. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют только студенты, преподаватели и сотрудники колледжа.