

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	17-03-2020	ПОЛОЖЕНИЕ о пользовании электронной библиотекой	Лист 1	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

Рег. № 134

Приложение к приказу от

17.03.2020 № 72/3-0

Положение о пользовании электронной библиотекой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пользовании электронной библиотекой (далее – Положение) регулирует порядок комплектования, функционирования электронной библиотеки Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения г. Москвы «Медицинский колледж № 7» (далее -образовательная организация, Колледж) 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 Колледжа.

1.4. Электронная библиотека формируется и работает с учетом действующих нормативных 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»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданского кодекса РФ;
- нормативных правовых актов, регламентирующих библиотечно-информационное обеспечение
- Устава Колледжа и иных локальных актов.

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.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	17-03-2020	ПОЛОЖЕНИЕ о пользовании электронной библиотекой	Лист 2	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

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 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 Колледжа содержит информацию:

- о книгах, учебно-методических материалах и периодических изданиях на бумажных носителях, имеющихся в библиотеке Колледжа;

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	17-03-2020	ПОЛОЖЕНИЕ о пользовании электронной библиотекой	Лист 3	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

- 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 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.

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);

- 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 председателями предметных (цикловых) комиссий или педагогическими работниками по согласованию с председателями предметных (цикловых) комиссий в информационную службу Колледжа.

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),

ГБПОУ ДЗМ «МК № 7»	17-03-2020	ПОЛОЖЕНИЕ о пользовании электронной библиотекой	Лист 4	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

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 Колледжа осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня. Доступ обеспечивается с любой рабочей станции локальной сети Колледжа, 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 заместитель директора Колледжа по учебной работе.

6.2. 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.