

**Общество с ограниченной ответственностью
«Учебный центр «Оптима»»**

Адрес: 141108, г. Щёлково Московской области, ул. Советская, д. 16, стр. 2 пом. 38

ИНН/КПП 5050145480/505001001

тел. (495) 728-45-77

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «УЦ «Оптима»

_____ Е.Н.Виноградова

(подпись)

_____ 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке**

Содержание

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

1. Общие положения

1.1 Электронная библиотека учебного центра - информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в самой системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сети передачи данных. Электронная библиотека является частью библиотеки техникума.

1.2 Состав электронной библиотеки учебного центра:

- электронный каталог библиотеки,
- электронные ресурсы библиотеки.
- электронные ресурсы медиатеки.
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем.
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET .

1.3 Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание студентов и преподавателей как через локальную сеть техникума, так и через сеть INTERNET . Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской деятельности студентов;
- 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.

1.4 Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» (N78-03 от 27.12.2009), Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (N 149-ФЗ от 27.07.2006), Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (N 231-ФЗ от 18.12.2006), Законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» (N 114-ФЗ от 25.07.2002, в ред. от 23.11.2015), Законом РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (N 436-ФЗ от 29.12.2010 , в ред. от 29.07.2018) а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1 Распространение сведений о техникуме с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2 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.

2.3 Интеграция информационных ресурсов библиотеки техникума в российское информационное пространство.

2.4 Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

3. Фонд Электронной библиотеки

Электронная библиотека ООО «УЦ «Оптима» включает в себя следующие виды ресурсов:

3.1 Электронный каталог фонда библиотеки техникума содержит информацию:

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

- об электронных пособиях и документах на электронных носителях информации CD или DVD -дисках),

об электронных пособиях и документах, размещенных на сервере.

3.2 Электронные издания:

-электронные разработки преподавателей учебного центра и других авторов (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.);

- электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий техникума, 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.

3.3 Информация о библиотеке (положение, правила пользования, режим работы и т. д.).

3.4 Ссылки на сетевые ресурсы, полезные для читателей и отобранные преподавателями

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 учебного центра;
- создание собственных электронных документов (сканирование документов, загрузка полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);
- получение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений (например, ИПС «Консультант ПЛЮС» и др.).

4.2 Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются преподавателями.

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

5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

5.1 Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: DOC или PDF.

5.2 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

5.3 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.

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

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

6. Хранение электронных ресурсов

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.

7. Способы доступа к электронным ресурсам

7.1 Доступ для всех обучающихся и преподавателей учебного центра осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня. Доступ обеспечен с любой рабочей станции локальной сети, включая электронный читальный зал.

7.2 Круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров возможен для зарегистрированных пользователей.

7.3 Реализован доступ через сеть INTERNET. При использовании сети INTERNET в Учебном центре обучающимся предоставляется доступ только к тем ресурсам, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и имеют прямое отношение к образовательному процессу. Ресурсы защищены паролем, к ним могут обращаться только обучающиеся и преподаватели Учебного центра.

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

8. Авторское право и смежные права

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 заместитель директора.

9.2 Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки, редакционно-издательского отдела и библиотеки учебного центра осуществляет заместитель директора.

9.3 Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет заместитель директора, ответственный за работу сети INTERNET.

9.4. В обязанности сотрудников информационной службы входит:

- сбор и размещение информации:

- в соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» N 114-ФЗ от 25.07.2002 г. (в ред. от 23.11.2015) и в целях

исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверять фонд электронной библиотеки на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверять данные с алфавитным и электронным каталогами библиотеки;

- в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (в ред. от 29.07.2018) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации;

- сканирование информационных материалов (оцифровка);

- форматирование материалов;

- ежедневный мониторинг информационно-технического состояния электронной библиотеки;

- ведение технической документации по сопровождению электронной библиотеки.

9.5 Предоставление своевременной и достоверной методической информации в электронную библиотеку осуществляет методический отдел.

10. Порядок предоставления информационных материалов пользователям

10.1 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.

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 учащиеся и преподаватели Учебного по разрешению лица, ответственного за организацию в Учебном центре работы сети Интернет и ограничения доступа.