

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИВАНТЕЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

ПРИНЯТО

На конференции
ГБПОУ СО «ИПЛ»
Протокол № 1 от 30.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ИПЛ»
Кузовенкова И.Н.
Приказ № 55/2 от 30.08.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ГБПОУ СО «Ивантеевский политехнический лицей»**

СОДЕРЖАНИЕ ЛОКАЛЬНОГО АКТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.
3. ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ.
4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ.
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ.
6. СПОСОБЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ.
7. АВТОРСКОЕ ПРАВО И СМЕЖНЫЕ ПРАВА.
8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО.
9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1. Электронная библиотека лица – структурированная система электронных разрозненных ресурсов, созданных в масштабах лица, которая позволяет собирать, сохранять и эффективно использовать коллекции электронных документов.

1.2. Электронная библиотека является составной частью библиотеки лица, решает проблему информационной самообеспеченности, ориентирована на создание электронных ресурсов, оперативное информационное и библиотечное обслуживание по профессии студентов, преподавательского состава, сотрудников лица

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов, трудов сотрудников лица, ценных в научном и историческом плане документов из фондов библиотеки, создание электронных копий.

2.2. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.3. Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.

2.4. Модернизация библиотечных технологий.

2.5. Долгосрочное хранение электронных материалов

3. ФОНД ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Электронная библиотека содержит следующие материалы:

- учебные, направленные на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе студентов;

- справочно-информационные, направленные на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;

- фондообразующие, направленные 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;

- вспомогательные, используемые в процессе обучения: электронные публикации сотрудников лица и других авторов

(учебники, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т.д.).

3.2. Состав электронной библиотеки лица представлен электронными ресурсами в виде текстовых, графических, видео- и аудиофайлов, ссылок на интернет-ресурсы.

4. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Основными способами комплектования Электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

получение электронных документов из внешних источников;

создание собственных электронных документов (сканирование документов, загрузка полнотекстовых документов через сеть интернет и т.д.);

создание электронных документов, не имеющих «бумажных» аналогов; комплектования.

4.2. Информация для размещения в Электронной библиотеке представляется сотрудниками лица на электронном носителе.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ.

5.1. Электронные документы могут быть подготовлены в форматах: doc, docx, pdf, jpg, djvu, mpg, wmv и др.

5.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов.

5.3. 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.

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

6. СПОСОБЫ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ РЕСУРСАМ.

6.1. Доступ к электронным ресурсам библиотеки для всех студентов, преподавателей и сотрудников лица осуществляется в течение рабочего дня с компьютеров библиотеки.

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

7. АВТОРСКОЕ ПРАВО И СМЕЖНЫЕ ПРАВА.

7.1. 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.

7.2. В случае действия авторского права и смежных прав с правообладателем заключается авторский договор, регулирующий право лица использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного документа.

7.3. Свободному переводу в электронную форму могут подлежать издания, на которые истек срок действия авторского права и смежных прав, а также произведения/работы, созданные студентами, преподавателями, и сотрудниками в порядке выполнения служебного задания.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И РУКОВОДСТВО

8.1. Руководство работой Электронной библиотеки, а также ее организацию и координацию осуществляет библиотекарь лица.

8.2. Методическую помощь и координацию совместной работы Электронной библиотеки осуществляет библиотекарь лица.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

9.1. 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.

9.2. Информация, представленная в электронной библиотеке, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам и систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу.

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

9.4. Доступ к электронным ресурсам Электронной библиотеки имеют только студенты, преподаватели и сотрудники лица.