



Профессиональное образовательное частное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(ПОЧУ «КИД»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета Колледжа
от 23 августа 2022 г. № 5

Утверждено и введено
в действие приказом
№ 01 от 25.08.2022 г.



Директор ПОЧУ «КИД»
О.В. Пенько
25 августа 2022 г.

Положение
об электронной библиотеке колледжа

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной библиотеке (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ,
- Федеральным законом от 18.12.2006 N 231-ФЗ «Об авторском праве и смежных правах»,
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 27.12.2009 N 78-ФЗ,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Уставом Профессионального образовательного частного учреждения «Колледж информатики и дизайна» (далее по тексту – колледж).

1.2. Электронная библиотека (далее по тексту – ЭБ) является важным звеном образовательного процесса колледжа, способствующим обеспечению учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. ЭБ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О библиотечном деле»,
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции,
- приказами и распоряжениями директора колледжа,
- а также настоящим Положением.

1.4. Колледж финансирует деятельность ЭБ и осуществляет контроль ее работы в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Для участников образовательного процесса – обучающихся и педагогических работников услуги библиотеки в том числе ЭБ бесплатные.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников колледжа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, основными образовательными профессиональными программами и информационными потребностями обучающихся.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с учебно-методическим отделом, предметно-цикловыми комиссиями (далее по тексту ПЦК), педагогическими работниками, сотрудниками интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей обучающихся и преподавателей в литературе.

3. Основные функции

3.1. ЭБ организует дифференцированное обслуживание обучающихся и педагогических работников колледжа применяя методы постоянного обновления и модернизации электронного библиотечного фонда.

3.2. ЭБ бесплатно обеспечивает читателей основными электронными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе электронного библиотечного фонда через систему электронного каталога и с использованием других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- получает и пополняет по заказам обучающихся, педагогических работников фонды электронной библиотеки и привлекает к сотрудничеству различные электронные издания для расширения библиотеки;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
- обеспечивает доступ к изданиям и документам колледжа, включая полные тексты:
 - обеспечивает доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;
 - предоставляет обучающимся и преподавателям новые возможности при работе с большими объемами информации;
 - повышает качество и оперативность обслуживания, расширяет перечень услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки;
 - интегрирует информационные ресурсы библиотеки в мировое информационное пространство;
 - обеспечивает долгосрочное хранение электронных материалов;
 - координирует работу с ПЦК колледжа;
 - обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий;
 - самостоятельно определяет источники комплектования фондов;
 - изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;
 - осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др;
 - исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами;
 - ведет систему электронных библиотечных каталогов.

3.3. ЭБ развивает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

4. Ресурсы электронной библиотеки.

4.1. ЭБ включает электронные ресурсы, не являющиеся собственностью колледжа, предоставленные лицами и или организациями, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право).

4.2. ЭБ включает в себя следующие информационные разделы:

- электронные версии учебников, учебных и научных пособий, монографий по различным областям знаний,
- периодические издания
- художественная литература
- база тестовых вопросов для проведения онлайн тестирования,
- электронные публикации сотрудников колледжа и других авторов (методические материалы, КИМы и т.д.)

4.3. Доступ к ЭБ организован с компьютеров и мобильных устройств, имеющих выход в интернет.

5. Порядок формирования ресурсов ЭБ

5.1. Электронные ресурсы изданий колледжа на любом виде носителя информации принимаются на основании решения ПЦК колледжа, утверждаются на педагогическом совете колледжа

5.2. Электронные ресурсы в виде компьютерных файлов передаются автором на основе «Соглашения», а также Паспорта-характеристики в библиотеку.

5.3. Паспорт-характеристика на электронные ресурсы, которые может использовать библиотека, в обязательном порядке подписываются заместителя директора по учебно-методической работе и председателем ПЦК.

6. Порядок комплектования ЭБ

6.1. Основными способами комплектования ЭБ полнотекстовыми документами являются:

- получение электронных документов из внешних источников;
- сканирование текстов;
- собственные разработки колледжа;

6.2. Для представления полных текстов в ЭБ используются:

- форматы doc, docx, rtf, txt, pdf;
- форматы для изображений tiff, jpeg;
- гипертекстовый язык разметки html;

6.3. Информация для размещения в ЭБ представляется председателями ПЦК на бумажном (с подписью и датой) и электронном носителе

координатору ЭБ, осуществляющему непосредственное размещение информации.

6.4. Полные тексты электронных ресурсов, переданные на основе «Соглашения» предназначены для пользования в локальной библиотечной сети.

6.5. Материалы, размещенные в ЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства (см. ст. 19 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах») с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

7. Программная платформа

7.1. Хранение ЭБ на сторонних ресурсах согласно договорам на предоставление ЭБС.

7.2. Для доступа к электронным ресурсам ЭБС на территории колледжа функционирует сеть Wi-Fi.

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 издания 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. Хранение электронных ресурсов

9.1. Ресурсы ЭБ хранятся на компьютере библиотеки колледжа.

10. Порядок предоставления информационных материалов пользователям

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

11. Организация работы, ответственность и руководство

11.1. Руководство работой ЭБ осуществляет специалист в тесной координации с заместителем директора колледжа по учебно-методической работе и председателями ПЦК.

11.2. Организацию аппаратного и программного обеспечения ЭБ осуществляет специалист колледжа.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Срок действия Положения не ограничен.

12.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.