



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
Социально-профессиональный техникум «Строитель»

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании НМС техникума  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Секретарь НМС Л.А. Кравченко

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета техникума  
Протокол № 9  
от «26» января 2021 г.



**Положение  
об электронной библиотеке  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Социально-профессиональный техникум «Строитель»**

г. Екатеринбург

Действие	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Нормоконтроль:	Методист техникума	Кравченко Л.А. <u>Л.А.</u>	«26» января 2021 г.
Согласовал:	Заместитель директора по УМР	Старикова Т.В. <u>Т.В.</u>	«26» января 2021 г.
Версия: 1.0			Стр. 1 из 8

Положение об электронной библиотеке ГАПОУ СО  
«Социально-профессиональный техникум «Строитель»

Настоящее положение регламентирует деятельность Электронной библиотеки в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области Социально-профессиональном техникуме «Строитель» (далее - Положение, Техникум). Положение об Электронной библиотеке является внутренним локальным актом, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и рассмотрено без разрешения Техникума. Положение регламентируется следующими нормативными актами: - ч. 2 ст. 27 ФЗ № 273-ФЗ; ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78 - ФЗ (ред. от 02.07.2013) ; - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149- (с изм. и доп.); - ФЗ «О введении в действие части 4 ГК РФ» от 18.12.2006 №231-ФЗ.

## 1. Общие положения

1.1. Электронная библиотека ГАПОУ СО Социально-профессионального техникума «Строитель» (далее ЭБ) – это распределенная информационная система, позволяющая собирать, накапливать, 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 техникума:

- 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» ( N 78-ФЗ 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 ), а также настоящим Положением, «Правилами пользования электронной библиотекой и электронным читальным залом».

## 2. Цели и задачи

2.1. Распространение сведений о Социально-профессиональном техникуме «Строитель» с позиций научно-технических достижений и инноваций в организации учебного процесса.

2.2. Модернизация библиотечных технологий:

Положение об электронной библиотеке ГАПОУ СО  
«Социально-профессиональный техникум «Строитель»

- 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 ГАПОУ СО Социально-профессиональный техникум «Строитель» 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 колледжа;
  - 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 техникума 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 библиотекарями.

### **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 техникума;
  - создание собственных электронных документов (сканирование документов, закачивание полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);
  - получение электронных документов из внешних источников на основе договорных отношений
- 4.2 Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются заведующими кабинетами, преподавателями техникума в методический кабинет техникума или вносятся преподавателями самостоятельно на сервер после получения соответствующего доступа.

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

## **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**

6.1. 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 студентов и преподавателей техникума осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня. Доступ обеспечен с любой рабочей станции локальной сети техникума, включая электронный читальный зал.

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

7.3. Реализован доступ через сеть INTERNET. Ресурсы защищены паролем, к ним могут обращаться только студенты и преподаватели техникума.

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**

8.1. 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.

8.2. В случае увольнения преподавателя, который является автором или составителем, исключительные права на работы, созданные им в порядке выполнения служебного задания, а также изданные на базе редакционно-издательского отдела или в других издательствах при финансовой поддержке техникума, остаются закрепленными за техникумом.

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

9.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель директора по учебной работе.

9.2. Методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки и библиотеки техникума осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

9.3. 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.

## **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 студенты, преподаватели техникума, административные работники и иные работники (по согласованию с руководителем электронной библиотеки) техникума.

## 1 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Электронная библиотека (ЭБ) - информационная, культурная, научно-образовательная структура в составе научной библиотеки, располагающая организованным фондом на электронных носителях и предоставляющая его во временное пользование студентам.

1.2. Электронная библиотека функционирует в соответствии Законом РФ "О библиотечном деле", Законом РФ "Об информации, информатизации и защите информации", «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных», «Об авторском праве и смежных правах», ГОСТом 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения», нормативными положениями и актами Министерства образования РФ, Уставом Академии, решениями Ученого Совета.

1.3. Настоящие Правила составлены на основе "Положения об электронной библиотеке ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель»

1.4. Электронная библиотека обеспечивает пользователям доступ к электронному каталогу, базам данных научной библиотеки ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель», автоматизированной информационно-поисковой системе научной библиотеки ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель» ресурсам Интернет и другим электронным ресурсам.

1.5. Услуги, предоставляемые ЭБ, рассматриваются только, как средство получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений и в коммерческих целях.

1.6. Требования настоящих Правил являются обязательными для всех пользователей.

### 2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ

2.1. Пользователи академии (студенты, преподавательский состав, сотрудники) имеют право бесплатного доступа к полнотекстовым и другим ресурсам электронной библиотеки в локальной сети и в Интернет, обслуживание сторонних пользователей обеспечивается в установленном ректором порядке.

2.2. Пользователи всех категорий ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель» имеют право пользования ресурсами Электронной библиотеки в электронном читальном зале или на АРМ (автоматизированное рабочее место) пользователей в других структурных подразделениях библиотеки при предъявлении читательского билета, а также со всех компьютеров, подключенных к академической компьютерной сети техникума.

2.3. В электронном читальном зале и на АРМ к услугам пользователей предоставляются электронные каталоги книг, статей, полнотекстовые научно-образовательные ресурсы, прежде всего труды преподавателей техникума, базы данных сторонних организаций.

2.4. Пользователь имеет право использовать возможности электронного читального зала и АРМ только для поиска информации, необходимой для учебного процесса и научных исследований.

Положение об электронной библиотеке ГАПОУ СО  
«Социально-профессиональный техникум «Строитель»

2.5. При большом количестве пользователей время работы на компьютерах с базами данных может быть ограничено до 60 минут.

2.6. Пользователи должны знать основы компьютерной грамотности, иметь навыки самостоятельной работы с электронными ресурсами, предоставляемыми ЭБ (библиографические, полнотекстовые БД), Инструкцию по охране труда при работе на компьютерах в Научной библиотеке.

2.7. Документы на носителях информации, имеющиеся в фонде, за пределы научной библиотеки и электронного читального зала не выдаются.

### **3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

Пользователи электронной библиотеки имеют право:

3.1. На информационные услуги, предоставляемые ЭБ.

3.2. Пользоваться программным обеспечением, установленным на компьютерном оборудовании, электронным каталогом, электронной библиотекой и другими базами данных.

3.3. Сформировать файл для распечатки или копирования.

3.4. Получать консультационную помощь по вопросам работы с электронными ресурсами, имеющимися в ЭБ.

3.5. Преподавательский состав, студенты-дипломники пользуются приоритетным правом на использование электронных ресурсов ЭБ.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

Пользователи электронной библиотекой обязаны:

4.1. Перед началом работы на компьютере предъявить дежурному библиографу или администратору ЭБ читательский/студенческий билет.

4.2. Соблюдать законодательство об охране авторского права и смежных прав, Инструкцию по пользованию ПЭВМ, настоящие Правила и выполнять рекомендации ответственного за ЭБ.

4.3. Убедиться в правильной настройке программного обеспечения и при необходимости перед началом работы на компьютере проконсультироваться с ответственным за ЭБ.

4.4. Бережно относиться к технике.

4.5. Для сохранения найденной информации иметь чистую или отформатированную дискету, диск или устройство с флэш - памятью.

4.6. В случае сбоев в работе программного обеспечения обратиться к дежурному библиографу.

4.7. По окончании работы закрыть все использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода и удалить свои рабочие каталоги и папки.

### **5. ОГРАНИЧЕНИЯ Пользователям запрещается:**

5.1. Незаконно использовать электронные ресурсы, либо допускать иные нарушения, которые влекут за собой гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Занимать рабочее место у ПК без разрешения дежурного библиографа.

5.3. Незаконно проникать в компьютерные сети и системы, нарушать их работоспособность.

Положение об электронной библиотеке ГАПОУ СО  
«Социально-профессиональный техникум «Строитель»

- 5.4. Вносить изменения в настройки ПК и программное обеспечение.
- 5.5. Копировать программное обеспечение.
- 5.6. Выключать и перезагружать ПК.
- 5.7. Подключать периферийное оборудование к ПК.
- 5.8. Отправлять по электронной почте большие файлы (особенно музыку и видео).
- 5.9. Нецелевое использование Интернет (определяется дежурным библиографом).
- 5.10. Играть в он-лайн игры.
- 5.11. Нарушать тишину в электронном читальном зале.
- 5.12. Загромождать рабочее место посторонними предметами (головными уборами, сумками, пакетами и т. д), работать за компьютером в верхней одежде.
- 5.13. Пользоваться мобильным телефоном.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Пользователи несут ответственность:

- 6.1. За нарушение вышеперечисленных правил пользователь лишается права пользования электронной библиотекой на основании настоящих Правил и Правил пользования электронной библиотекой техникума
- 6.2. Пользователь несет ответственности за комплектность и сохранность компьютерной техники на протяжении всего времени работы.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ/АДМИНИСТРАТОРА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

Библиотекарь/администратор электронной библиотеки обязан:

- 7.1. Обеспечить реализацию прав пользователя, установленных настоящими Правилами.
- 7.2. Обеспечить качество и культуру обслуживания пользователя.
- 7.3. При грубом нарушении пользователем настоящих Правил, Инструкции по охране труда при работе на компьютерах изъять читательский билет и сообщить об этом в установленном порядке руководителю структурного подразделения для принятия соответствующих мер.
- 7.4. Не допускать к работе на компьютере одновременно двух и более пользователей.
- 7.5. Руководствоваться в своей работе Памяткой библиотекаря, утвержденной директором техникума или руководителя ЭБ.