



г. Москва

**ПРИКАЗ**

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 2-ОД/36-9       | 09.09.2020 г.    |

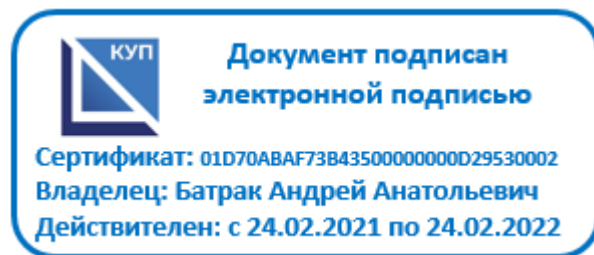
**Об утверждении Положения о пользовании электронной библиотекой  
в Частном профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж управления и производства»**

В целях регулирования порядка комплектования, функционирования и пользования электронной библиотекой (электронно-библиотечной системой) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и производства»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о пользовании электронной библиотекой в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и производства» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе – Прасолову Л.В.

Директор




А.А. Батрак



Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Студенческого Совета  
Председатель

  
\_\_\_\_\_ **П.А. Котовану**  
« 09 » сентября 2020 г.

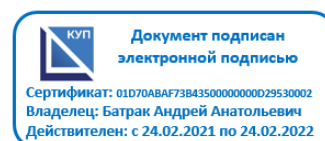
**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Педагогического  
Совета

Протокол № 1  
« 09 » сентября 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧПОУ «КУП»



\_\_\_\_\_ **А.А. Батрак**  
« 09 » сентября 2020 г.

**Положение о пользовании электронной библиотекой  
в Частном профессиональном образовательном учреждении  
«Колледж управления и производства»**

Москва  
2020

## Оглавление

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения .....                               | 3 |
| 2. Цели, задачи и функции электронной библиотеки.....  | 3 |
| 3. Фонд электронной библиотеки.....                    | 4 |
| 4. Порядок комплектования электронной библиотеки ..... | 5 |
| 5. Способы доступа к электронным ресурсам.....         | 6 |
| 6. Руководство работой электронной библиотеки .....    | 6 |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пользовании электронной библиотекой (далее – Положение) регулирует порядок комплектования, функционирования электронной библиотеки в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и производства» (далее - 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 библиотекой Колледжа.

1.4. 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.

1.5. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021) "Об образовании в Российской Федерации";

- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 264-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

1.6. В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ПЦК - предметно – цикловая комиссия;
- УВР – учебно-воспитательная работа
- ЭБС - электронная библиотека

## **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:

- электронную подборку учебных дисциплин (предметов, междисциплинарных курсов) по специальностям (профессиям) СПО;

- электронные ресурсы библиотеки;

- электронные ресурсы медиатеки;
- электронные ресурсы информационно-поисковых систем;
- электронные ресурсы образовательных порталов сети Интернет – ссылки на ресурсы, полезные для обучающихся и преподавателей Колледжа.

3.2. Электронная подборка учебных дисциплин (предметов, междисциплинарных курсов) по специальностям (профессиям) Колледжа содержит информацию:

- об электронных пособиях и документах на электронных носителях, приобретенных во временное пользование у владельцев ЭБС в соответствии с заключенными договорами;

- о возможных электронных пособиях и документах, размещенных на сервере Колледжа.

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.

#### **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 ПЦК или педагогическими работниками по согласованию с председателями ПЦК в информационную службу Колледжа.

4.3. Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: DOC или PDF. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip.

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

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

4.6. Ресурсы электронной библиотеки размещаются на CD- или DVD-дисках медиатеки.

## **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.

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.

## **6. Руководство работой электронной библиотеки**

6.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заместитель директора Колледжа по УВР.