

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 4
«7» 02 2020 г.



Согласовано
На заседании студенческого совета
Протокол № 2
«10» 01 2020 г.

Согласовано
На заседании родительского комитета
Протокол № 2
«10» 01 2020 г.

Положение о пользовании электронной библиотекой
ГБПОУ «Чеченский государственный колледж»

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования, функционирования электронной библиотеки в ГБПОУ «Чеченский государственный колледж» (далее ЧГК) 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 частью библиотеки ЧГК.

1.4. Электронная библиотека формируется и работает с учетом действующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

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

- Гражданского кодекса РФ;

- нормативных правовых актов, регламентирующих библиотечно-информационное обеспечение.

1.5. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание обучающихся и педагогических работников как через локальную сеть ЧГК, так и через сеть Интернет.

2. Цели, задачи и функции электронной библиотеки

2.1. Цели и задачи электронной библиотеки:

2.1.1. Распространение сведений об ЧГК с позиций научно-технических 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 ЧГК в российское информационное пространство.

2.1.4. Оперативное обновление 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;

- научную, направленную на содействие научно-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 ЧГК включает:

- электронный каталог библиотеки;

- электронные ресурсы библиотеки;

- электронные ресурсы медиатеки;

- электронные ресурсы информационно-поисковых систем;

- электронные ресурсы образовательных порталов сети Интернет – ссылки на ресурсы полезные для читателей и отобранные библиотекарями.

3.2. Электронная библиотека включает следующие электронные издания:

- электронные разработки (учебные пособия, конспекты лекций, методические пособия, статьи и т. д.);
- электронные версии печатных изданий;
- предметно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных.

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);

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

5. Способы доступа к электронным ресурсам

5.1. Доступ для всех обучающихся и педагогических работников ЧГК осуществляется по локальной беспроводной сети в течение рабочего дня в читальном зале.

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 ЧГК.

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

5.5. 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.

6. Организация работы, ответственность и руководство

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

6.2. Методическую помощь осуществляет заместитель директора ЧГК по научно-методической работе.

6.3. Исполнителем в работе электронной библиотеки является зав. библиотекой.