



Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Региональная академия делового образования»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Положение об электронной библиотеке

02-03

026-2016

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Педагогического Совета

ЧОУ ДПО «РАДО»

01 сентября 20 16 № 03

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧОУ ДПО «РАДО»

  
Н.В. Ардалина

01 сентября 20 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об электронной библиотеке

Тольятти

02-03

2016

Стр. 1 из 5



Настоящее Положение определяет порядок создания и использования электронной образовательной библиотеки в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (далее по тексту – Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмом Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № вк-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;

- Письмом Минобрнауки России от 10 апреля 2014 года N 06-381 «О направлении методических рекомендаций по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»;

- Рекомендациями по организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (в части не противоречащей действующему законодательству). Практическое пособие. Министерство образования и науки РФ, издательство «Монография», 2014 г.

- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

### **1. Общие положения**

1.1. Электронная библиотека Учреждения – это информационная система, обеспечивающая создание и хранение документов в электронном виде, с возможностью доступа к ним через средства вычислительной техники, в том числе по телекоммуникационным сетям.

1.2. Электронная библиотека Учреждения должна быть ориентирована на сотрудников и слушателей и призвана выполнять следующие основные функции:



-учебную, направленную на содействие учебному процессу, как в рамках учебных занятий, так и в самостоятельной работе слушателей, предоставлению не только учебного материала, но и необходимых дополнительных источников информации;

-научную, направленную на содействие научно-исследовательскому процессу;

-справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;

-фондообразующую, направленную на формирование и пополнение библиотечного фонда документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

1.3. Электронная библиотека является частью библиотеки и представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.4. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации», Законом РФ «Об информатизации»; приказами и распоряжениями ректора Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание слушателей и сотрудников Учреждения, предоставляет пользователям доступ к электронным информационным ресурсам.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основными задачами электронной библиотеки Учреждения являются:

- обеспечение доступности полнотекстовых текстов изданий и документов, трудов сотрудников;

- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронном виде;

- предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;

- повышение качества и оперативности обслуживания, за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки;

- модернизация библиотечных технологий;



- интеграция информационных ресурсов библиотеки Учреждения, в мировое информационное пространство;
- долгосрочное хранение электронных материалов.

### **3. Фонд электронной библиотеки**

3.1 Электронная библиотека, включает в себя следующие информационные разделы:

- нормативные – технические документы;
- правовая база;
- учебно-методические комплексы .

3.2. Каталог ресурсов Интернет - содержит электронные книги и учебники, представляющие наибольшую ценность для слушателей и педагогических работников.

### **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.);
- получение электронных документов из основных и дополнительных источников комплектования (комплектование CD).

### **5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий.**

5.1 Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: MS Word , DJV или PDF.

5.2 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinRAR, 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 Интернет.

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

## **6. Ответственность и руководство**

6.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет лицо, назначенное ректором Учреждения.

6.2. Методическую помощь в создании электронной библиотеки осуществляет специалисты по методической работе учебных центров ЧОУ ДПО «РАДО».

## **7. Порядок предоставления информационных материалов пользователям.**

7.1. 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.

7.2. 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 без предварительного письменного разрешения. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки для общественных или коммерческих целей.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

8.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом (распоряжением) ректора Учреждения.