



Положение о школьной электронной библиотеке МАОУ СОШ № 9 г. Холмска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (N 149-ФЗ от 27.07.2006)
- Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (N231-ФЗ от 18.12.2006)
- Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (утв. приказом приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; Минобрнауки Российской Федерации от 04.10.2010 № 986);
- Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда (утв. приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077);
- ГОСТом Р 7.0.83–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания.
- Методическими рекомендациями по созданию школьных электронных библиотек (разработаны по заказу Национального фонда подготовки кадров – контракт ELSP/A2Москва/С/097 от 11 апреля 2008 г.),
- Методическими рекомендациями разработанные Федеральным институтом развития образования: Информационные технологии для развития школьных библиотек в 2015г.

1.2. Школьная электронная библиотека (ШЭБ) – информационная система, включающая упорядоченный фонд электронных документов и изданий, формируемый в соответствии с образовательными задачами школы, и предназначенная для накопления, хранения и использования этих документов. ШЭБ является частью библиотеки школы.

1.3 Состав ШЭБ:

- электронный каталог библиотеки,
- электронные ресурсы библиотеки (учебники, художественная литература и др.),
- электронные ресурсы медиатеки,
- электронные ресурсы образовательных порталов сети INTERNET.

1.4 Электронная библиотека ориентирована на создание и систематизацию электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание учащихся и преподавателей как через локальную сеть школы, 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 учащихся;
- научную, направленную на содействие научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- просветительскую, реализуемую за счет популяризации книг и других видов электронных документов;

- *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.

2. Цели и задачи

- 2.1. Обеспечение учебного и научного процесса с помощью доступа к информационным ресурсам библиотеки школы.
- 2.2. Повышение качества и обеспечение оперативного информационного и библиотечного обслуживания пользователей, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления информационных ресурсов электронной библиотеки.
- 2.3. Обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено.
- 2.4. Предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами информации, существующей в электронном виде.
- 2.5. Оперативное пополнение фонда электронной библиотеки электронными ресурсами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами второго поколения.
- 2.6. Обеспечение долгосрочного хранения электронных документов.
- 2.7. Доступность и компактность источников информации.
- 2.8. Совершенствование и модернизация библиотечных информационных технологий.
- 2.9. Перспективное интегрирование информационных ресурсов библиотеки в мировое информационное пространство.

3. Принципы формирования ШЭБ

- 3.1. Соответствие фонда ШЭБ требованиям учебных программ.
- 3.2. Эффективность процесса доступа к ШЭБ.
- 3.3. Открытость и доступность ШЭБ большому количеству пользователей.
- 3.4. Уменьшение времени на поиск и получение необходимой информации.
- 3.5. Точность, быстрота и удобство получения информации.
- 3.6. Возможность многократного доступа к ШЭБ в зависимости от цели запроса разных категорий читателей.

4. Фонд ШЭБ

Школьная электронная библиотека МАОУ СОШ № 9 г. Холмска включает в себя следующие виды ресурсов:

- 4.1 Электронный каталог фонда библиотеки школы содержит информацию:
 - о книгах, учебно-методических материалах и периодических изданиях на бумажных носителях, имеющихся в библиотеке школы;
 - об электронных учебниках в формате *.pdf-файлов;
 - об электронных пособиях и документах на электронных носителях информации (CD или DVD -дисках),
 - об электронных пособиях и документах, размещенных в сети Интернет.
- 4.2 Электронные издания:
 - электронные учебники в формате *.pdf-файлов;
 - электронные разработки преподавателей школы и других авторов (учебные пособия, конспекты уроков, методические пособия, статьи и т. д.);
 - электронные версии печатных изданий, в том числе электронные версии изданий школы, как переданные в библиотеку в электронном виде, так и созданные в электронной библиотеке с использованием методов сканирования текстов;
- 4.3 Информация о библиотеке (положение, правила пользования, режим работы и т. д.).
- 4.4 Ссылки на сетевые ресурсы, полезные для читателей и отобранные библиотекарями.
- 4.5. Страницу школьного сайта «Школьная электронная библиотека» <http://school9.kholm-sk-obr.ru/2-glavnaya/305-elektronnye-biblioteki.html>

5. Порядок комплектования Электронной библиотеки

5.1 Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- приобретение электронных пособий, электронных учебников и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD и DVD дисков)
- получение электронных вариантов печатной продукции, издательств РФ (Просвещение, Дрофа и т.д.)
- 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 (например, ИПС «Консультант ПЛЮС»)
- организации, распространяющие периодические издания;
- организации-поставщики электронных изданий и документов, ЭБС;
- оцифровка документов, имеющихся в распоряжении библиотеки;
- заимствование документов, имеющихся в свободном доступе в Интернете;
- получение электронных версий документов от автора или издателя;
- организация обмена с другими электронными библиотеками.

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

6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

6.1. Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: DOC или PDF.

6.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinZip и (или) WinRar.

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.

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

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

7. Хранение электронных ресурсов

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.

8. Способы доступа к электронным ресурсам

8.1. Доступ для всех учащихся и преподавателей школы осуществляется по локальной сети в течение рабочего дня. Доступ обеспечен с любой рабочей станции локальной сети школы.

8.2. Круглосуточный удаленный доступ с домашних компьютеров на странице школьного сайта «Школьная электронная библиотека» и (или) для зарегистрированных пользователей.

8.3. Реализован доступ через сеть INTERNET. Ресурсы защищены паролем, к ним могут обращаться только учащиеся и преподаватели школы.

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

9. Авторское право и смежные права

9.1. 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.

10. Организация работы, ответственность и руководство

10.1. Руководство работой, методическую помощь и координацию совместной работы электронной библиотеки осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

10.2. Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет заведующий медиа-центром и инженер-электроник.

10.3. За наполнение и обновление страницы сайта школы «Школьная электронная библиотека» заместитель директора по УВР, курирующий вопросы информатизации школы и заведующий медиа-центром;

10.4. За наполнение и обновление электронного каталога библиотеки осуществляет библиотекарь.

В обязанности ответственных лиц за ведение ШЭБ 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;
- предоставление своевременной и достоверной методической информации в электронную библиотеку осуществляет редакционно-издательский отдел.

11. Порядок предоставления информационных материалов пользователям (учащимся, преподавателям)

11.1. Материалы, размещенные в ШЭБ, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

11.2. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки для общественных или коммерческих целей.

11.3. Доступ к электронным ресурсам ШЭБ имеют учащиеся и преподаватели школы.