



**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Академия
профессиональных компетенций»


Н.А. Гамбашидзе

31 июля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

2020





ПРЕДИСЛОВИЕ

«Положение об электронной библиотеке» имеет статус локального акта организации и служит регламентом для организации и работы электронной библиотеки Академии.

СВЕДЕНИЯ О ЛОКАЛЬНОМ АКТЕ

1. РАЗРАБОТАН автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций».

2. ПРИНЯТ педагогическим советом автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» от 31.07.2020 протокол № 1.

3. УТВЕРЖДЕН директором автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» и введен в действие с 01.08.2020 г.

4. ВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Определения и сокращения	6
3. Цели и задачи электронной библиотеки	8
4. Состав электронной библиотеки	9
5. Порядок комплектования и учёта фонда электронной библиотеки	10
6. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий	11
7. Размещение и хранение электронных документов	12
8. Способы и порядок доступа к электронной библиотеке	12
9. Права и ответственность	13
10. Заключительные положения	15



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об электронной библиотеке» (далее - Положение) является основным документом, регламентирующим работу по формированию и использованию в образовательном процессе автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия профессиональных компетенций» (далее – Академия) электронной библиотеки.

1.2. Положение относится к числу организационных документов Академии и является обязательным к применению сотрудниками и слушателями Академии.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Гражданским кодексом Российской Федерации, Часть 4, глава 70 «Авторское право»;

— ГОСТ Р ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

— ГОСТ Р ISO 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

— ГОСТ Р 7.0.96-2016 СИБИД . Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования;

— ГОСТ 7.0.83 – 2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды;

— ГОСТ Р 7.0.95 – 2015 СИБИД. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики;

— ГОСТ Р 7.0.93–2015 СИБИД. Библиотечный фонд. Технология формирования;

— ГОСТ Р 7.0.94–2015 СИБИД. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения;

— ГОСТ Р 52292–2004 Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения;

— ГОСТ Р ИСО 23081–1–2008 СИБИД. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 1. Принципы;

— ГОСТ 7.70–2003 СИБИД. Описания баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик;

— ГОСТ 7.1-2003 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

— ГОСТ Р 7.05 – 2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;



- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства культуры РФ № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Уставом Академии;
- иными нормативными актами и документами.

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

1.5. Электронная библиотека Академии (далее – ЭБ) ориентирована на сотрудников и слушателей Академии 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;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- фондообразующую, направленную на формирование и пополнение библиотечного фонда Академии документами, имеющимися только в электронном виде и восполнение существующих в фонде пробелов за счет легитимного приобретения электронных копий с печатных документов.

1.6. ЭБ является самостоятельным структурным подразделением Академии, которая создаётся, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Академии и непосредственно подчиняется директору Академии.

1.7. ЭБ представляет собой комплекс разнородных электронных массивов информации и электронных средств доступа.

1.8. ЭБ обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание слушателей и сотрудников Академии, предоставляет пользователям доступ к электронным информационным ресурсам.

1.9. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Академии в сети «Интернет».



2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Автор - лицо, создавшее образовательное электронное издание или принимавшее участие в его создании, а также подразделение Академии, от имени которого создаются и (или) публикуются материалы;

агрегатор электронного образовательного контента – объединяющая система–посредник, интегрирующая электронные документы в информационно-образовательную среду;

база данных - совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ совокупность данных, расположенных в файле, объединенных назначением хранимой информации;

библиографическая запись - наименьшая единица библиографического списка, состоящая из заголовка и библиографического описания, одна из форм библиографической информации. Используется для идентификации документа и осуществления библиографического поиска;

коллекция электронных документов - часть фонда электронной библиотеки, представляющая логическое объединение электронных документов, отобранных по какому-либо критерию принадлежности и предназначенная для реализации задач, которые определены политикой электронной библиотеки;

контент электронной библиотеки (содержание) - документы, которые хранятся в электронной библиотеке, а также описательные метаданные;

локальное электронное издание - электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях;

метаданные - структурированные данные, описывающие контекст, содержание и структуру электронного документа на протяжении его жизненного цикла;

пользователь электронной библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами электронной библиотеки;

сервер - компьютер, выделенный из группы персональных компьютеров (или рабочих станций) для выполнения какой-либо сервисной задачи без непосредственного участия человека;

сетевое электронное издание - электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети;

учебно-методические комплексы (УМК) – совокупность систематизированных материалов, необходимых для осуществления



образовательного процесса, обеспечивающих успех обучающихся в познавательной, творческой, коммуникативной и других видах деятельности фонд электронной библиотеки - упорядоченное собрание объектов, формируемое оператором электронной библиотеки, и предназначенное для долговременного хранения и использования;

функциональность электронной библиотеки - способность информационной системы обеспечивать формирование и использование электронной библиотеки, выполнять функции, определенные политикой электронной библиотеки;

электронная библиотека (ЭБ) - информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов, и обеспечения доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска;

электронно-библиотечная система (ЭБС) - совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные данные;

электронное учебное пособие - издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник, по дисциплинам специализаций и факультативных дисциплин, официально утвержденное в качестве данного вида издания;

электронно-информационная образовательная среда - электронно-информационные ресурсы, электронно-образовательные ресурсы, совокупность технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся;

электронные ресурсы удаленного доступа – документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемых библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации;

электронный аналог печатного издания - электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);



электронный документ (ЭД) - документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства компьютерной техники;

электронный образовательный ресурс - совокупность средств программного, информационного, технического и организационного обеспечения, в которой отражается некоторая предметная область, реализуется технология ее изучения для различных видов учебной деятельности, представленная в электронном виде на машинных носителях или размещенная в сетях ЭВМ (локальных, региональных, глобальных);

электронный учебник - основное учебное электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины и созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее ФГОС, специальностям и направлениям подготовки, определяемой дидактическими единицами стандарта и образовательной программой;

электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - программный комплекс, включающий систематизированные учебные, научные и методические материалы по определенной учебной дисциплине (направлению подготовки), методику ее изучения средствами информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий условия для осуществления различных видов учебной деятельности;

БД – база данных,

ЭБ – электронная библиотека;

ЭБС – электронно-библиотечная система;

ЭР – электронные ресурсы.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Основными задачами ЭБ Академии являются:

— обеспечение доступности полнотекстовых текстов изданий и документов сотрудникам и слушателям Академии;

— удовлетворение оперативных информационных потребностей обучающихся и педагогических работников Академии;

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

— поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю направлений и специальностей, реализуемых в Академии;

— предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;



- повышение качества и оперативности обслуживания, за счет предоставления пользователям информационных ресурсов ЭБ;
- модернизация библиотечных технологий;
- интеграция информационных ресурсов библиотеки Академии в мировое информационное пространство;
- предоставление возможности проводить многоаспектный поиск и получать достоверные сведения, отраженные в документах определенного вида с использованием гибкой системы ссылок;
- долгосрочное хранение электронных материалов.

3.2. Целями формирования и использования ЭБ Академии являются:

- информационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с требованиями к реализации образовательных программ Академии, обеспечение дополнительных возможностей её работы;
- обеспечение доступности к полнотекстовым ЭД и электронным ресурсам удаленного доступа (на основе правовых отношений с агрегаторами) всего контингента Академии;
- организация неограниченного доступа каждого обучающегося в течение всего периода обучения к необходимым для обучения ЭР;
- обеспечение сохранности библиотечного фонда, расширение способов сохранения и предотвращение физического износа документов.

4. СОСТАВ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

4.1. ЭБ Академии может включать следующие виды электронных ресурсов:
по правовому статусу:

- ресурсы электронного каталога библиотеки Академии и баз данных собственной генерации;
- ЭР, являющиеся собственностью Академии, т.е. созданные педагогическими работниками Академии в порядке выполнения трудовых обязанностей, являются служебными произведениями. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым или гражданско-правовым договором между работодателем и автором не предусмотрено иное, в соответствии с п.2 ст. 1295 ГК РФ;
- ЭР, не являющиеся собственностью Академии, то есть предоставленные сторонними лицами, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право);
- платные лицензионные ЭБС предоставленные их правообладателями (агрегаторами) на период заключения договора или соглашения;

по содержанию:



— учебники, учебные пособия, учебно-методические рекомендации, учебно-методические комплексы, монографии, справочные издания, сборники научных трудов, диссертации, авторефераты диссертаций, периодические издания и др.;

по видам представления информации: библиографическая запись документа, полные тексты, гиперссылки на внешние ресурсы, метаданные.

4.2. ЭБ Академии, может включать в себя следующие разделы:

- нормативные – технические документы;
- правовая база;
- учебно-методические комплексы;
- каталог ресурсов Интернет - электронные книги и учебники, представляющие наибольшую ценность для слушателей и педагогических работников Академии.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ И УЧЁТА ФОНДА ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Основными способами комплектования ЭБ Академии являются:

- получение ЭД из внешних источников;
- создание собственных ЭД (сканирование документов, зачивание полнотекстовых документов через сеть Интернет и т.д.);
- получение ЭД из основных и дополнительных источников комплектования.

5.2. Комплектование фонда ЭБ осуществляется согласно ГОСТ СИБИД Р 7.0.94–2015 «Комплектование библиотеки документами. Термины и определения».

5.3. Источниками комплектования фонда ЭБ Академии являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации;
- агентства по подписке на периодические издания;
- агрегаторы электронного образовательного контента (поставщики ЭБС);
- учебный отдел Академии;
- сторонние авторы и т.п.

5.4. Учет ЭД ведется согласно Приказа Министерства культуры РФ № 1077 (с изменениями на 02.02.2017) «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

5.5. Учёт и движение ЭД, созданных сотрудниками Академии и поступивших в электронную базу может фиксироваться в «Реестре учета электронных документов Академии»;



5.6. Учёт и движение ЭД на физических носителях информации (CD, DVD), поступивших в фонд Академии также может учитываться в реестре (каталоге) ЭБ;

5.7. Учет ЭБС, к которым Академия организует доступ на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами, может фиксироваться в «Реестре учета лицензионных сетевых электронных документов удаленного доступа».

6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЙ

6.1. Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: *.DOCX, *.DOC, *.RTF, *.TXT, *.XLS, *.XLSX, *.PDF.

6.2. Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов WinRAR, WinZip.

6.3. Требования к выходным сведениям электронных зданий 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. Допускается приводить ссылку (сетевой адрес), указывающую на физическое местоположение электронного документа в локальной сети или Интернет.

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

6.6. Сторонние ЭД (аналоги печатных), передаются в электронный фонд Академии лицами, имеющими на них право собственности в соответствии с действующим законодательством. Авторский договор заключается между Академией и лицом, обладающим правом собственности на передаваемый документ.

6.7. Отдельные ЭД на физических носителях информации могут поступать в электронный фонд Академии из книготорговых и издающих организаций.

6.8. Академия при необходимости может самостоятельно осуществлять перевод в электронную форму (оцифровывание, сканирование) редких, ветхих и пользующихся активным спросом печатных изданий.



7. РАЗМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Размещение электронных документов осуществляется на сервере хостинг-провайдера с предоставлением доступа к ним через сеть Интернет.

7.2. Хранение электронных документов в ЭБ осуществляется следующим образом:

— ЭД, поступившие в электронную библиотеку Академии, а также полученные на основании авторского договора с правообладателем собственности на передаваемый документ, оцифрованные (сканированные) или собственные ЭД - хранятся на сервере хостинг-провайдера;

— сетевые ЭР (удаленного доступа), к которым организован доступ на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами ЭБС и бесплатного тестового доступа к ЭР на предоставленный ограниченный срок, размещаются на серверах правообладателей;

— сетевые ЭР, к которым организован доступ на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами ЭБС, могут устанавливаться в локальной сети на сервере Академии.

8. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

8.1. В Академии организован неограниченный бесплатный доступ к ЭБ для всех обучающихся и сотрудников Академии, а так же сторонних пользователей через сеть Интернет.

8.2. Порядок доступа:

— доступ к фонду ЭБ осуществляется посредством интерфейса системы дистанционного обучения и сайта Академии, которые обеспечивают информацию о базах данных, полноту и наличие документа в виде библиографической записи. Организованная система ссылок дает доступ к полному тексту источника;

— доступ к полнотекстовым ЭД сотрудников Академии, фонду ЭД Академии предоставляется при наличии логинов и паролей действующих в Академии;

— доступ к полнотекстовым ЭР, на основе платных лицензионных соглашений с агрегаторами ЭБС, может осуществляться только по картам индивидуального доступа, системе логинов и паролей;

— доступ к ЭД на физических носителях информации предоставляется пользователям лично.

8.3. Все пользователи ЭБ должны быть уведомлены, что информация, представленная в ЭБ, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования,



воспроизведения, систематического снабжения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения.

8.4. Доступ к полнотекстовым ресурсам ЭБ прекращается в случае увольнения сотрудников или отчисления обучающихся с Академии.

9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Общее руководство работой ЭБ осуществляет лицо, ответственное за организацию и работу ЭБ, назначенное директором Академии.

9.2. ЭБ Академии имеет право:

— самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

— представлять на рассмотрение и утверждение директору Академии проекты документов по работе ЭБ;

— вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам работникам ЭБ в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы;

— определять в соответствии с правилами пользования ЭБ виды и размеры компенсации ущерба Академии, нанесенного потребителями ЭБ;

— привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц;

— знакомиться с учебными планами и образовательными программами Академии;

— получать от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ЭБ задач;

— представлять Академию в различных учреждениях в пределах своей компетенции;

— принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно - библиографической деятельности;

— вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями по вопросам работы ЭБ;

— входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

— вводить ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);

— изменять режим доступа к ЭБ;



— переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый в Академии.

9.3. Пользователи ЭБ Академии (все категории обучающихся, педагогические работники Академии) имеют право:

- на бесплатный доступ к ресурсам ЭБ;
- получить копию ЭД или его части в соответствии с условиями правообладателей.

9.4. Сторонние пользователи имеют право бесплатного доступа к базе данных ЭБ, через сайт Академии.

9.5. ЭБ обязана:

- обеспечить пользователям доступ ко всем фондам ЭБ;
- обеспечить электронный доступ к информационным ресурсам для работников и обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов;
- информировать слушателей Академии обо всех видах представляемых услуг;
- оказывать слушателям Академии помощь в выборе необходимых источников, проводя консультации, предоставляя в пользование каталоги (реестры);
- популяризовать свои фонды и представляемые услуги, развивать и поощрять интерес к изданиям;
- осуществлять учет, хранение и использование изданий и ЭР.

9.6. ЭБ несет ответственность за:

- сохранность библиотечных фондов Академии;
- организацию работы ЭБ, её функционирования;
- включение ЭД в реестр ЭБ;
- соблюдение режима доступа к ЭД, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором (соглашением);
- предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
- соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
- сохранность и целенаправленное использование электронного документа;
- неизменность электронного образовательного ресурса: библиотека не может вносить без согласия правообладателя каких бы то ни было изменений, как в сам электронный образовательный ресурс, так и в его название и обозначение



имени автора, а также не имеет права снабжать иллюстрациями, предисловиями, комментариями, пояснениями (за исключением аннотации на ресурс).

9.7. Лицо, ответственное за работу ЭБ несёт ответственность за координацию совместной работы библиотеки и структурных подразделений Академии по наполнению ЭБ.

9.8. Пользователи несут ответственность за:

— использование документов ЭБ только в личных учебных или научных целях, в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса РФ;

— соблюдение «Правил пользования электронной библиотекой».

9.9. Все пользователи ЭБ (в том числе работники Академии) должны быть уведомлены, что информация, представленная в ЭД и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения, систематического снабжения или распространения любому лицу в любой форме.

9.10. Электронные версии печатных изданий, а также ЭД 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. Пользователям ЭБ не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий для общественных и коммерческих целей.

9.11. Пользователи ЭБ могут получать дополнительные услуги за плату согласно действующему утвержденному перечню и прейскуранту. Перечень дополнительных платных услуг утверждается директором Академии.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с принятием новых нормативных документов, внесением изменений в имеющиеся нормативные документы, регламентирующие деятельность ЭБ Академии, а также по иным причинам.

10.2. Все вопросы, неурегулированные настоящими Положением, решаются в соответствии с иными локальными актами Академии.