

Положение об электронной библиотеке	Редакция 1	<b>К</b> КЭСИ <b>КОЛЛЕДЖ</b>
Управление по качеству образования		

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
АНО ЦО «КОЛЛЕДЖ КЭСИ»



О.В. Приходько

Положение вступает в силу с


«30» августа 2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об электронной библиотеке**

Москва, 2024



Положение об электронной библиотеке	Редакция 1	
Управление по качеству образования		

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронной библиотеке (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СТРАХОВОГО ДЕЛА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ КЭСИ» (далее - Колледж).

1.2. Электронная библиотека Колледжа - BOOK.ru; является важным звеном образовательного процесса Колледжа, способствующим обеспечению учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Колледж финансирует деятельность Электронной библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Для участников образовательного процесса – обучающихся и педагогических работников услуги библиотеки в том числе электронной библиотеки бесплатные.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников Колледжа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, основными образовательными профессиональными программами и информационными потребностями обучающихся.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.


2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7. Координация деятельности с учебно-методическим отделом, предметными цикловыми комиссиями, педагогическими работниками; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей обучающихся и преподавателей в литературе.

## **3. Основные функции**

3.1. Электронная библиотека организует дифференцированное обслуживание обучающихся и педагогических работников Колледжа применяя методы постоянного обновления и модернизации электронного библиотечного фонда.


3.2. Электронная библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными электронными библиотечными услугами:

Положение об электронной библиотеке	Редакция 1	
Управление по качеству образования		

1. предоставляет полную информацию о составе электронного библиотечного фонда через систему электронного каталога и с использованием других форм библиотечного информирования;
  2. оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
  3. получает и пополняет по заказам обучающихся, педагогических работников фонды электронной библиотеки и привлекает к сотрудничеству различные электронные издания для расширения библиотеки;
  4. выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
  5. обеспечивает доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;
  6. предоставляет обучающимся и преподавателям новые возможности при работе с большими объемами информации;
  7. повышает качество и оперативность обслуживания, расширяет перечень услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки;
  8. интегрирует информационные ресурсы библиотеки в мировое информационное пространство;
  9. обеспечивает долгосрочное хранение электронных материалов;
  10. координирует работу с предметными цикловыми комиссиями Колледжа;
  11. обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий;
  12. самостоятельно определяет источники комплектования фондов;
  13. изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;
  14. осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др.;
  15. исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами;
  16. ведет систему электронных библиотечных каталогов.
- 3.3. Электронная библиотека развивает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

#### **4. Ресурсы электронной библиотеки**

- 4.1. Электронная библиотека включает электронные ресурсы, предоставленные лицами и или организациями, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право).
- 4.2. Электронная библиотека включает в себя следующие информационные разделы:
  1. электронные версии учебников, учебных и научных пособий;
  2. периодические издания;
  3. художественную литературу,
  4. методические материалы;
  5. ресурсы сети Интернет, доступные через локальную библиотечную сеть;

Положение об электронной библиотеке	Редакция 1	
Управление по качеству образования		

4.3. Доступ к электронной библиотеке организован с компьютеров и мобильных устройств, имеющих выход в интернет.

4.4. Для доступа к электронным ресурсам ЭБС на территории Колледжа функционирует сеть Wi-Fi.

### 5. Порядок комплектования Электронной библиотеки

5.1. Основными способами комплектования Электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

1. получение электронных документов из внешних источников;
2. сканирование текстов;
3. собственные разработки Колледжа.

5.2. Для представления полных текстов в Электронной библиотеке используются:

1. форматы DOC, RTF, TXT, PDF;
2. DjVU – форматы для изображений TIFF, JPEG;
3. гипертекстовый язык разметки HTML.

5.3. Материалы, размещенные в Электронной библиотеке, допускается использовать, копировать, цитировать исключительно в некоммерческих целях с соблюдением соответствующих положений действующего авторского законодательства (ст. 19 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах») с обязательным указанием имени автора произведения и источника заимствования.

РАЗРАБОТАЛ:

*Рук-ль отдела по качеству образов.*  
(должность руководителя структурного подразделения)

*Алексей*  
(подпись)

*А.В. Анисимова*  
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАЛ:

*Зам. директора по общ. зав. и учебной работе*  
(должность руководителя структурного подразделения)

*[Подпись]*  
(подпись)

*Колесникова С.В.*  
(расшифровка подписи)