

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол от 30.08.2023 г. № 15

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ № 32

А.В. Кныш

Приказ от 01.09.2023 г. № 203



## **ПОЛОЖЕНИЕ об электронной библиотеке МОУ СОШ №32**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и использования в учебном процессе и научной деятельности МОУ СОШ №32 (далее – «Учреждение») электронной библиотеки.

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

1.3. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации №51-ФЗ 1994, Федеральным законом "Об образовании Российской Федерации" от 29.12.2013 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 1 мая 2019 года, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ, Федеральным законом "О противодействии экстремистской деятельности" от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ, другими нормативно-правовыми актами, а также Уставом МОУ СОШ №32, Правилами пользования ИБЦ, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

### **2. Цели и задачи электронной библиотеки**

Целью создания электронной библиотеки школы является совершенствование и повышение эффективности и оперативности обслуживания пользователей, расширение способов сохранения документов, хранящихся в ее фондах, предотвращение износа физических экземпляров, расширение потенциально доступных источников комплектования библиотечных фондов, а также информационное обеспечение дополнительных возможностей учебно-воспитательной и научно-исследовательской работы, включая:

1. Обеспечение доступности полнотекстовых изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено и ценных в научном и историческом плане документов в фондах библиотеки, создания электронных копий и обеспечения удаленного доступа к ним.
2. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме. Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации.
3. Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счет предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки.
4. Модернизация библиотечных технологий.
5. Долгосрочное хранение электронных материалов.
6. Распространение сведений о школе с позиций научных достижений и инноваций в организации учебного процесса.

Задачами электронной библиотеки школы являются:

- **образовательная**, в рамках которой, осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала Учреждения;
- **фондообразующая**, в рамках которой фонд библиотеки Учреждения пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;
- **справочная**, направленная на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

### 3. Структура электронной библиотеки

3.1. Электронная библиотека включает следующие виды электронных ресурсов:

**По форме собственности:**

- ресурсы электронного каталога библиотеки Учреждения и других баз данных собственной генерации;
- электронные ресурсы, являющиеся собственностью Учреждения, т.е. созданные педагогическим составом Учреждения;
- электронные ресурсы, не являющиеся собственностью Учреждения, предоставленные лицами, имеющими на них права собственности (в т.ч. авторское право);
- качественные сетевые ресурсы свободного доступа (архив материалов), необходимые для обеспечения учебного и научного процесса и создаваемые в процессе работы в сети Интернет

3.2. Электронная библиотека включает:

- полные тексты учебников, учебных пособий, курсов лекций, учебно- методических комплексов, учебно-методических рекомендаций и разработок, изданных в Учреждении;
- электронные каталоги книг, статей, периодики и других документов, хранящихся в библиотеке Учреждения;
- внешние информационные библиографические (каталоги, указатели, списки и др.) и полнотекстовые информационные ресурсы, доступ к которым библиотека организует на основе лицензионных соглашений с отечественными и международными корпорациями и др. объединениями или бесплатного тестового доступа к базам данных информационных центров и компаний на оговоренных сторонах кратковременный срок;
- каталоги ссылок на полезные научно-образовательные сайты Интернет.

### 4. Комплектование фонда электронной библиотеки

4.1. Источниками комплектования фонда электронной библиотеки являются:

- книготорговые и книгоиздающие организации,
- агентства по распространению периодических изданий,
  - организации, издающие документы профессорско-преподавательского состава школы;
- организации- поставщики электронных изданий и документов.

4.2. Электронные издания и документы являются объектами авторского права и охраняются законодательством РФ и международными конвенциями. В случае действия авторских прав с правообладателем заключается **Лицензионный договор на использование электронного документа для пополнения фонда библиотеки Учреждения (далее - Лицензионный договор) включающего приложение: перечень заглавий передаваемых документов**, регулирующие права школы использовать документ на условиях, определяемых договором с соблюдением обоюдных интересов, лицензионной и правовой чистоты электронного издания или документа.

Каждому электронному документу в фонде библиотеки присваивается уникальный номер, соответствующий записи в Инвентарной книге по электронным ресурсам.

4.3. Свободному переводу в электронную форму (сканированию) подлежат издания, на которые истек срок действия авторского права в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса РФ.

4.4. К видам электронных документов и изданий относятся:

- электронные аналоги (версии) печатных изданий, подготовленные педагогами Учреждения;
- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные педагогами Учреждения для организации учебного процесса в порядке служебных обязанностей *{служебные документы}*. Служебные документы являются собственностью Учреждения.
- электронные документы учебно-методического назначения, подготовленные педагогами Учреждения в инициативном порядке *{инициативные документы}*. Инициативные документы являются собственностью авторов.
- электронные издания - аналоги печатных изданий из фонда библиотеки Учреждения, созданные с использованием методов сканирования текстов (аналоги изданий).
- электронные документы, авторы которых не являются педагоги Учреждения *{сторонние издания}*.

## **5. Порядок предоставления материалов в фонд электронной библиотеки**

- 5.1. Электронные формы учебников поступают в фонд электронной библиотеки при ее комплектовании;
- 5.2. Плановые издания предоставляются в фонд электронной библиотеки педагогами и сотрудниками Учреждения;
- 5.3. Электронные образовательные ресурсы фонда электронной библиотеки пополняются за счет создания коллекций ссылок педагогами Учреждения, а также за счет приобретения мультимедиа приложений;
- 5.4. Служебные документы предоставляются в фонд электронной библиотеки педагогами и сотрудниками Учреждения;
- 5.5. Сторонние издания поступают в фонд электронной библиотеки при комплектовании ИБЦ.

## **6. Размещение и хранение электронных документов и изданий**

- 6.1. Размещение и представление электронных документов и изданий Учреждения с возможностью доступа к ним через локальную сеть и/или Интернет обеспечивает библиотека Учреждения.
- 6.2. Работниками, взаимодействующими при организации размещения и хранения электронных документов и изданий, являются работники библиотеки Учреждения, специалисты информационных технологий Учреждения.
- 6.3. Хранение электронных ресурсов осуществляется следующим образом:
  - а) локальные электронные ресурсы, хранятся на машиночитаемых носителях в читальном зале и выдаются пользователям только для работы в читальном зале;
  - б) электронные документы, полученные по договорам от правообладателей, хранятся на сервере;
  - в) сетевые электронные документы свободного доступа и документы арендованных электронно-библиотечных систем размещаются на серверах правообладателей;
- 6.4. Защита электронных ресурсов от компьютерных вирусов и несанкционированного копирования обеспечивается специалистами информационных технологий Учреждения.
- 6.5. Для решения задач информационной безопасности электронной библиотеки специалистами информационных технологий Учреждения организовано резервное копирование ресурсов электронной библиотеки на сервере.

## **7. Способы доступа пользователей к электронным документам и изданиям**

- 7.1. Бесплатный доступ читателей библиотеки для просмотра электронных документов, образовательных ресурсов в ИБЦ;
- 7.2. Бесплатный доступ обучающихся к электронным формам учебников, имеющихся в фонде ИБЦ;

7.3. Предоставление электронных образовательных ресурсов по запросам педагогов и сотрудников Учреждения;

7.4. Все пользователи электронной библиотеки должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах и изданиях, не может прямо или косвенно использоваться для значительного по масштабам или систематического копирования, воспроизведения или распространения в любой форме любому лицу без предварительного письменного разрешения. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов для общественных или коммерческих целей.

## **8. Права и ответственность**

8.1. Общее руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующий ИБЦ.

8.2. Автор (правообладатель) электронного документа имеет право:

- а) в любое время проверить порядок и условия доступа к электронному ресурсу;
- б) использовать самостоятельно или предоставлять аналогичные права на использование данного документа третьим лицам.

8.3. Библиотека имеет право:

- а) вводить на своей территории ограничения для пользователей на копирование документов (перенос на электронные носители, электронную почту и т. п.);
- б) переводить (конвертировать) электронный ресурс в единый формат хранения, используемый библиотекой.

8.4. Пользователи библиотеки (педагогический состав, работники Учреждения):

- а) имеют право бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки;
- б) могут получить копию электронного издания или его части в соответствии с условиями правообладателей.

8.5. Сторонние школы пользователи имеют право:

- а) бесплатного доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в открытом доступе;
- б) доступа к ресурсам электронной библиотеки, находящимся в локальной сети библиотеки только с автоматизированных рабочих мест читальных залов на бесплатной основе, включая работу в читальном зале;

8.6. Автор (правообладатель) несет ответственность:

- а) за предоставление библиотеке необходимой и достоверной информации о своём электронном документе, включая информацию о других правообладателях на данный ресурс;
- б) незамедлительное извещение библиотеки о передаче исключительных прав на документ третьему лицу.

8.7. Библиотека несет ответственность за:

- а) организацию работы электронной библиотеки;
- б) включение в электронную библиотеку документов правообладателей только после заключения Лицензионного договора;
- в) точное и своевременное информирование пользователей об авторе и произведении путём отражения информации о них в библиографической записи электронного каталога библиотеки и предоставления этого каталога для всеобщего сведения;
- г) обеспечение всех расходов, связанных с воспроизведением и использованием документа в электронной библиотеке, за счет средств школы;
- д) соблюдение режима доступа к электронному документу, предусмотренному правообладателем документа, в соответствии с заключенным договором;
- е) предоставление правообладателю возможности в любое время проверять условия доступа к электронному ресурсу;
- ж) соблюдение авторского права в соответствии с действующим законодательством;
- и) сохранность и целенаправленное использование электронного документа;

к) 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).

8.8. Пользователи несут ответственность за:

а) использование документов электронной библиотеки только в личных учебных или научных целях в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса РФ;

б) коммерческое или иное распространение документов, (пользователи не имеют права тиражировать ресурсы электронной библиотеки никакими возможными способами, включая печатный и электронный);

в) нарушение авторских прав (в соответствии с действующим законодательством).

г) соблюдение Правил пользования библиотекой.

8.9. За общесистемное программное обеспечение и техническое обеспечение функционирования электронной библиотеки отвечает специалист информационных технологий Учреждения.

8.10. Все пользователи электронной библиотеки (в том числе работники библиотеки) должны быть уведомлены, что информация, представленная в электронных документах 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. Пользователям не разрешается изменять, распространять, публиковать материалы фонда электронных документов и изданий библиотеки школы для общественных и коммерческих целей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201330

Владелец Кныш Алексей Валентинович

Действителен с 19.09.2023 по 18.09.2024