

Сыктывкарса муниципальной асшөрлуна учреждение
«Кагаос сөвмөдан шөрин – челядьос 112 №-а видзанін» - школадз велөдан

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад №112» г. Сыктывкара

Утверждаю:
Директор МАДОУ №112
_____ Е.Г. Целищева
Приказ № 72/1-п от 31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной библиотеке
автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка – детский №112» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Электронная библиотека Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 112» г. Сыктывкара (далее по тексту – МАДОУ), – информационная система, позволяющая собирать, надёжно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов, локализованных в самой системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сеть.

1.2. Электронная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание педагогов и родителей. Она призвана выполнять следующие основные функции:

- учебную, направленную на содействие учебному процессу;
- справочно-информационную, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- 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.

1.3. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» (N 78-ФЗ от 27.12.2009), Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (N 149-ФЗ от 27.07.2006), Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (N 231-ФЗ от 18.12.2006), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи электронной библиотеки

2.1 Повышение качества и оперативности обслуживания, расширение перечня услуг библиотеки за счёт предоставления пользователям информационных ресурсов электронной библиотеки;

2.2 Предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объёмами информации;

2.3 Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;

2.4 Оперативное обновление и долгосрочное хранение электронных материалов.

3. Фонд электронной библиотеки

3.1 Электронная библиотека МАДОУ включает в себя следующие виды ресурсов:

- электронные версии печатных изданий;
- предметно-ориентированные библиографические и полнотекстовые базы данных, созданные библиотекой.

4. Порядок комплектования электронной библиотеки

4.1 Основными способами комплектования электронной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- создание собственных электронных пособий, не имеющих «бумажных» аналогов;
- приобретение электронных пособий и документов из основных и дополнительных источников комплектования (CD и DVD дисков);

- создание собственных электронных документов (сканирование документов, закачивание полнотекстовых документов через сеть INTERNET и т. д.);

4.2 Материалы для размещения в электронной библиотеке предоставляются старшими педагогами..

5. Общие требования к подготовке электронных документов и изданий

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

5.2 Документы могут быть архивированы с помощью архиваторов Zip.

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 физических носителях.

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

6. Хранение электронных ресурсов

6.1 Ресурсы электронной библиотеки хранятся на сервере МАДОУ, а также на физических носителях в библиотечном фонде.

7. Способы доступа к электронным ресурсам

7.1 Доступ для всех педагогов МАДОУ осуществляется в течении рабочего дня, по согласованию со старшим педагогом.

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

8. Авторское право и смежные права

8.1 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.

9. Организация работы, ответственность и руководство

9.1 Руководство работой электронной библиотеки осуществляет старший педагог в тесной координации с заместителем директора по УВР МАДОУ.

9.2 Организацию аппаратного и программного обеспечения электронной библиотеки осуществляет ответственное лицо за интернет ресурс.

10. Порядок предоставления информационных материалов пользователям

10.1 Материалы, размещённые 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.

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

10.3. Доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки имеют все заинтересованные лица.