

СОГЛАСОВАНО

Советом ГБОУ СПО ВО «Балакиревский гуманитарно-правовой техникум»

Протокол от 15.10 2013 г. № 15

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО ВО «Балакиревский гуманитарно-правовой техникум»

  
А.Н. Прошкин



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**  
**(п. 11. Устава ГБОУ СПО ВО**  
**«БАЛАКИРЕВСКИЙ ГУМНИТАРНО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Электронная библиотека формируется и работает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными правовыми актами, настоящим Положением.

1.2. Электронная библиотека – это информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий.

1.3. Электронная библиотека обеспечивает оперативное информационное и библиотечное обслуживание студентов.

1.4. Электронная библиотека является частью библиотеки техникума.

**2. Цели и задачи электронной библиотеки**

2.1. Обеспечение массового доступа к информационным ресурсам библиотеки техникума.

2.2. Повышение качества и оперативности обслуживания пользователей, расширение услуг библиотеки.

2.3. Обеспечение доступности изданий и документов, предоставление которых читателям затруднено или ограничено.

2.4. Обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме.

2.5. Предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами информации.

2.6. Модернизация библиотечных технологий.

2.7. Долгосрочное хранение электронных материалов

**3. Фонд электронной библиотеки**

3.1. Информационным ресурсом электронной библиотеки является фонд электронных документов и изданий.

3.1.1. Учебники и учебные пособия

3.1.2. Архив материалов, необходимых для обеспечения учебного и научного процесса, создаваемых в процессе работы в Internet.

#### **4. Общие требования к подготовке электронных изданий и документов**

4.1. Электронные документы должны быть подготовлены в форматах: MS Word , DJV, PDF, HTML, исполняемый файл или иные допустимые форматы.

4.2. Документы могут быть архивированы в форматах \*rar, \*zip.

4.3. 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.

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

4.5. Информация для размещения в электронной библиотеке представляется преподавателями, руководителями цикловых комиссий, председателем методического совета на электронном носителе куратору электронной библиотеки, осуществляющему непосредственное размещение информации.

#### **5. Руководство электронной библиотекой академии**

5.1. Руководство работой электронной библиотеки осуществляет заведующей лабораторией.

5.2. Координацию работы электронной библиотеки осуществляет библиотекарь и председатель Методического совета.

5.3. Техническую поддержку электронной библиотеки осуществляет инженер - электроник.