



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга)

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
(Протокол от 07.04.2023 №3)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы №574  
от 10.04.2023 №61-о

\_\_\_\_\_ М.А. Волкова

**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей  
(Протокол от 06.04.2023 №8)

**УЧТЕНО**

мнение Совета обучающихся  
(Протокол от 05.04.2023 №8)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВИРТУАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Виртуальная библиотека ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга - информационная система, позволяющая собирать, надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции литературных текстов в форме электронных документов, локализованных в самой системе, а также доступных пользователю в удобном виде через сети передачи данных.
- 1.2. Виртуальная библиотека формируется и работает в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле» (№78-ФЗ от 27.12.2009), Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (№149-ФЗ от 27.07.2006), Законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (№231-ФЗ от 18.12.2006), а также настоящим Положением, «Правилами пользования библиотекой».
- 1.3. Виртуальная библиотека является частью библиотеки ГБОУ школы №574. Руководит деятельностью виртуальной библиотеки библиотекарь школы.
- 1.4. К организации деятельности Виртуальной библиотеки по мере необходимости привлекается технический специалист (видеоинженер) школы, а также учащиеся, работающие над пополнением виртуальной библиотеки в рамках проектной деятельности или включившиеся в волонтерскую деятельность школы.
- 1.5. 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.

1.6. Руководство работой Виртуальной библиотеки осуществляет школьный библиотекарь. Организацию аппаратного и программного обеспечения Виртуальной библиотеки осуществляет системный администратор, он также ведет техническую документацию по сопровождению Виртуальной библиотеки.

## **2. Задачи Виртуальной библиотеки**

2.1 Виртуальная библиотека ориентирована на создание электронных ресурсов и оперативное информационное обслуживание учащихся ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга и педагогических работников через локальную сеть школы.

2.2 Виртуальная библиотека призвана выполнять следующие основные функции:

- образовательную, направленную на содействие учебному процессу как в рамках учебных занятий и внеурочной деятельности, так и в самостоятельной работе учащихся;
- информационно-методическую, направленную на удовлетворение запросов в информации по различным отраслям знаний;
- культурно-просветительскую, направленную на расширение читательских компетенций учащихся;
- ресурсно-обеспечивающую, направленную на пополнение фонда библиотеки документами, имеющимися только в электронном виде, и восполнение существующих в фонде пробелов.

2.3 Основными задачами Виртуальной библиотеки являются:

- повышение качества и оперативности обслуживания пользователей школьной библиотеки;
- предоставление пользователям новых возможностей работы с большими объемами информации;
- обеспечение доступа к информации, существующей исключительно в электронной форме;
- обеспечение оперативного обновления и долгосрочного хранения фондов библиотеки.

## **3. Порядок комплектования и использования Виртуальной библиотеки**

3.1. Основными способами комплектования Виртуальной библиотеки полнотекстовыми документами являются:

- приобретение электронных изданий из основных и дополнительных источников комплектования;
- создание собственных электронных документов;
- закачивание полнотекстовых документов через сеть INTERNET с сайта Национальной электронной библиотеки.

3.2 Материалы для размещения в Виртуальной библиотеке предоставляются библиотекарем и вносятся им самостоятельно или при участии учащихся-волонтеров на сервер после получения соответствующего доступа.

3.3 Информация о полнотекстовых документах электронной библиотеки вносится в электронный каталог Виртуальной библиотеки ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга.

3.4 Электронные документы должны быть подготовлены в форматах DOC или PDF. Ресурсы Виртуальной библиотеки размещаются на библиотечном сервере. Сетевой администратор осуществляет резервное копирование электронных документов и изданий, защиту от несанкционированного копирования и от компьютерных вирусов один раз месяц.

3.5 Библиотекарь совместно с учащимися-волонтерами изготавливает <ЗК-код электронного издания, оформляет его и располагает в специально отведенном месте.

3.6 Доступ для всех учащихся и преподавателей школы осуществляется по локальной сети через сеть Wi-Fi Elibrari574 с помощью QR-кодов в течение рабочего дня библиотеки ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга. Доступ обеспечен в читальном зале и на абонементе.

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

3.8 Материалы, размещенные в Виртуальной 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.

3.9 Доступ к электронным ресурсам Виртуальной библиотеки имеют только учащиеся, их законные представители и педагогические работники ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга.