



Информзащита
Учебный центр

127018, Москва, а/я 55
(495) 980-2345 доб.04
edu@itsecurity.ru, www.itsecurity.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «Учебный центр
«Информзащита»

_____ А.А. Степаненко
« » января 2019 г.

Положение о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) разработано Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Информзащита» (далее - Учебный центр) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием;
- Уставом Учебного центра;
- Приказами и распоряжения директора Учебного центра.

1.2. Деятельность библиотеки Учебного центра основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.3. В библиотеке Учебного центра запрещается издание, размещение, хранение и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

1.4. Кроме того, к таким материалам, в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 Федерального закона 114-ФЗ.

2. Порядок комплектования библиотеки

- 2.1. Цель создания библиотеки Учебного центра – обеспечение реализации образовательных программ Учебного центра.
- 2.2. Библиотечный фонд Учебного центра комплектуется учебно-методическими материалами, в т.ч. печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), видео-лекциями, методическими пособиями, лабораторными практикумами, распечатками, вспомогательной и справочной информацией, ссылками на ресурсы в сети Интернет с информацией и статьями с описанием новых технологий защиты информации, эксплуатационной документацией на изучаемые системы и средства защиты информации и другой полезной информацией по тематике курсов (модулей, дисциплин).
- 2.3. Библиотечный фонд создается и сопровождается в виде разделов по каждому курсу (модулю, дисциплине) Учебного центра. Слушатели получают доступ к фондам курсов, по которым они проходят обучение.
- 2.4. Формирование библиотечного фонда и определение формы предоставления конкретного материала слушателю (в печатной/электронной форме) возложено на преподавателей Учебного центра. Обязательный комплект разрабатываемых к курсу учебно-методических материалов содержит:
- 2.5. Правила являются обязательными для слушателей Учебного центра.
 - Руководство слушателя курса (конспект лекций и описание практических работ);
 - Материалы для предоставления слушателям;
 - Презентации занятий.
- 2.6. Библиотекой (библиотечно-информационными ресурсами) Учебного центра являются:
 - Печатные комплекты учебно-методических материалов, выдаваемые слушателям.
Учебные пособия оригинальных авторских курсов Учебного центра печатаются в типографии. Учебные пособия компаний-вендоров приобретаются у них в печатном виде. Приобретение или производство учебных комплектов осуществляется для каждой группы обучения до начала занятий (по числу слушателей). Слушатели получают печатные материалы в безвозмездное пользование.
 - Информационные материалы, предоставляемые слушателям в СДО в электронном виде.
В информационной системе дистанционного обучения на базе программного обеспечения WebTutor слушателям предоставлена возможность получать доступ к электронной версии печатного комплекта учебно-методического материала курса и/или набору дополнительных материалов (перечисленных в п. 2.2) через сеть Интернет со стационарных компьютеров и ноутбуков во время и по окончании курса обучения вне зависимости от формы его проведения.

- Информационные материалы, предоставляемые слушателям в специальном мобильном приложении.
Программное обеспечение «Мобильное приложение «Учебный центр «Информзащита» дает возможность слушателям получать доступ к электронной версии печатного комплекта учебно-методического материала курса и/или дополнительным материалам (перечисленным в п.2.2) через сеть Интернет с мобильных телефонов и планшетных компьютеров под управлением операционных систем IOS или Android во время и по окончании курса обучения вне зависимости от формата его проведения.
- 2.7. Для доступа к библиотечно-информационным ресурсам Учебного центра слушателям, проходящим обучение по программам курсов, выдаются соответствующие аутентификационные данные (логин и пароль).
- 2.8. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося:
- 1 (один) комплект печатных учебно-методических материалов курса;
 - доступ с неограниченного числа стационарных компьютеров и ноутбуков (после прохождения процедуры аутентификации);
 - доступ с одного мобильного устройства под управлением IOS и одного мобильного устройства под управлением Android (после прохождения процедуры аутентификации).

3. Организация деятельности библиотеки

- 3.1. Функциональное распределение обязанностей работников Учебного центра и регламент их действий при подготовке, публикации на библиотечно-информационных ресурсах и обеспечении слушателей учебно-методическими материалами:
- *Преподаватель*
Разрабатывает новую или корректирует старую версию учебно-методических материалов, определяет распределение материалов по библиотечно-информационным ресурсам и согласует материалы с Заместителем директора Учебного центра по методической работе.
 - *Заместитель директора Учебного центра по методической работе*
Осуществляет редакционный просмотр материала и возвращает преподавателю согласованную версию материалов.
 - *Преподаватель.*
Размещает в БД «Раздаточных материалов» согласованную редакцию версии учебных материалов и сообщает о произведенном обновлении ответственному за тиражирование учебников. Предыдущая версия учебных материалов сохраняется в архиве.
 - *Ответственный за тиражирование учебников (работник АХО):*



В соответствии с текущим Расписанием дисциплин (модулей, курсов) и планируемым числом слушателей определяет необходимое количество учебников для последующих занятий.

Организует печать руководств слушателей курса в типографии.

За день до начала занятий передаёт учебники секретарям для раскладки в классе перед началом занятий.

- *Ответственный за размещение электронных версий учебных материалов (работник отдела инновационных образовательных технологий)*

Размещает определенные преподавателем учебно-методические материалы на библиотечно-информационных ресурсах.

В соответствии с текущим Расписанием дисциплин (модулей, курсов) и планируемым числом слушателей заводит и передает преподавателю курса аутентификационные данные для доступа слушателей к соответствующим материалам курсов.

- *Преподаватель.*

Доводит до слушателей в начале занятий информацию о порядке доступа и пользования библиотечно-информационными ресурсами и передает слушателям персонализированные аутентификационные данные для доступа к ним.

3.2. Техническая и информационная поддержка слушателей по вопросам функционирования библиотечно-информационных ресурсов осуществляется сотрудниками Отдела инновационных образовательных технологий.

4. Права и обязанности пользователей библиотеки

4.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами;
- получать техническую и консультационную помощь по вопросам пользования библиотечно-информационными ресурсами;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителям Учебного центра.

4.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к библиотечно-информационными ресурсами и использовать их только по назначению;
- использовать по назначению учебно-методические материалы и доступ к библиотечно-информационным ресурсам, не передавать материалы и учетные данные для доступа третьим лицам.