

01.12.2020

**ПРИКАЗ**

№ 74

г. Хабаровск

О работе библиотеки с документами, включенными в  
«Федеральный список экстремистских материалов»

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях противодействия экстремизму,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о библиотеке краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (далее – Колледж) (приложение № 1).

2. Создать рабочую комиссию по сверке библиотечного фонда Колледжа с «Федеральным списком экстремистских материалов» (далее – Комиссия, ФСЭМ) в следующем составе:

Председатель Воронежская Ирина Николаевна	–	заместитель директора по учебной работе
Члены комиссии: Власова Ольга Юрьевна	–	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Кулик Максим Сергеевич	–	начальник отдела по информационным технологиям
Шабалина Надежда Михайловна	–	заведующий библиотекой

2.1. Комиссии провести с 02.12.2020 по 04.12.2020 сверку библиотечного фонда Колледжа, в том числе электронных документов и интернет-ресурсов, доступ к которым возможен с компьютеров, расположенных в библиотеке, с ФСЭМ на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в ФСЭМ.

2.2. По результатам проверки составить Акт о сверке библиотечного фонда Колледжа с ФСЭМ в соответствии с приложением № 1 Положения о библиотеке.

2.3. В случае выявления Интернет-ресурсов, включённых в ФСЭМ, в целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, выполнить блокировку доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включённым в ФСЭМ. Составить Акт о блокировании Интернет-ресурсов в соответствии с приложением № 2 Положения о библиотеке.

3. Назначить заведующего библиотекой Шабалину Н.М. ответственным за своевременную сверку библиотечного фонда Колледжа, в том числе электронных документов и Интернет-ресурсов, с ФСЭМ на наличие экстремистских материалов.

3.1. Сверку имеющихся библиотечных фондов проводить не реже одного раза в три месяца, а также проводить проверку новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.

4. Положение о библиотеке КГА ПОУ ХТК, утвержденное Приказом № 46а от 15.10.2019 считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Воронежскую И.Н.

Директор

Л.В. Менякова

Шабалина Н.М.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», письма Минобрнауки РФ от 01.03.2004 № 936 «О реализации решения коллегии Минобрнауки России от 10.02.2004 № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации», в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 27.06.2002 № 114-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, Устава и локальных нормативных актов краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж (далее – Колледж).

1.2. Колледж финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25.07.2002 в библиотеке Колледжа запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.5. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии,

публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников, установленных в Правилах пользования библиотекой колледжа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Колледжа, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Повышение качества оказания библиотечных услуг.

2.4. Организация и ведение алфавитного и систематического каталога библиотеки.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Колледжа, формирование у обучающихся необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современных методов поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Координация деятельности с подразделениями Колледжа и общественными организациями, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

– предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда, оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

– информирует учащихся и преподавателей о работе с электронно-библиотечной системой IPRbooks;

– выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;

– организует книжные обзоры и тематические выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и образовательными программами колледжа. Приобретает учебную, справочную, периодическую, литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится в сроки, установленные письмом Минфина России от 04 ноября 1998 г. № 16 -00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов». Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.7. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.8. Прививает студентам навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.9. Внедряет передовую библиотечную технологию, с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.10. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.11. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями и коллегиальными органами колледжа.

3.12. Порядок проведения сверок библиотечного фонда и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ) включает в себя работу библиотеки с документами, включенными в ФСЭМ, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>).

3.12.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, осуществляется проверка библиотечного фонда Колледжа, в том числе электронных документов и интернет-ресурсов.

Проверка проводится:

- при поступлении новой литературы в библиотечный фонд Колледжа;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.
- составляется Акт о сверке библиотечного фонда Колледжа с ФСЭМ (приложение № 1);

3.12.2. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ. По результатам работы составляется Акт о блокировке интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (приложение № 2).

3.12.3. Обнаруженные при сверке издания и материалы из ФСЭМ уничтожаются комиссией по акту (приложение № 3).

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется заместителю директора по учебной работе. Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором колледжа.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором колледжа в соответствии с рекомендуемыми Минобразования России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Колледжа. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования и копировальной (множительной) техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение директору Колледжа проекты документов, регламентирующих деятельность библиотеки (правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, прейскурант платных услуг и др.)

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с

действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4. Развивать систему платных услуг, на основе предоставленных директором Колледжа полномочий.

5.5. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных и дорогостоящих изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

5.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.8. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами колледжа. Получать от структурных подразделений Колледжа материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.9. Представлять Колледж в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.11. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, причинившие ущерб библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Рассмотрено на заседании Совета колледжа  
протокол от 19.11.2020 № 02

Рассмотрено на заседании Студенческого Совета  
протокол от 10.11.2020 № 03

Согласовано:  
Заместитель директора  
по учебной работе

Юрисконсульт

  


И.Н. Воронежская

Т.В. Дудникова

УТВЕРЖДАЮ  
директор КГА ПОУ ХТК  
Л.В. Менякова

\_\_\_\_\_ (дата)

АКТ СВЕРКИ №  
библиотечного фонда КГБ ПОУ ХТК  
с «Федеральным списком экстремистских материалов»

Ответственный за библиотечное обеспечение:  
заведующий библиотекой Шабалина Н.М.

Дата начала проверки: \_\_\_\_\_

Дата завершения проверки: \_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен по результатам сверки библиотечного фонда КГБ ПОУ ХТК проведенной в соответствии с приказом КГА ПОУ ХТК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О создании рабочей комиссии по сверке библиотечного фонда Колледжа с «Федеральным списком экстремистских материалов».

В ходе сверки библиотечный фонд был обследован, просмотрен и изучен на предмет соблюдения следующих законов в деятельности школьной библиотеки:

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

В ходе сверки установлено следующее:

1. Указанные в «Федеральном списке экстремистские материалы» в библиотечном фонде (бумажные носители информации) КГА ПОУ ХТК не обнаружены.

2. Материалы экстремистского характера, представленные в виде текстового документа, включая брошюры, журналы, книги в библиотечном фонде не обнаружены.

3. Библиотечный фонд не содержит бумажных носителей (книг, журналов и пр.), содержащих высказывания, в которых негативно оценивается человек или группа лиц по признакам национальности, происхождения. Также не обнаружены текстовые источники побудительного характера, призывающие к враждебным действиям одну группу лиц по отношению к другой группе лиц, выделенных по признакам национальности или вероисповедания.

4. Материалы экстремистского характера, представленные в виде аудио- видеофайлов (песни, интервью, лекции и пр.), размещенные в сети Интернет, а также на каких-либо сторонних носителях (флэш-карты, внешние жесткие диски, CD, DVD-диски) в библиотечном фонде не обнаружены.

5. Материалы экстремистского характера, представленные в виде

графического изображения (рисунки, графика, фотографии, изображения с текстом), пропагандирующие ненависть одной группы лиц по отношению к другой группе лиц по национальному, религиозному, расовому и другим признакам в библиотечном фонде не обнаружены.

Председатель:

Заместитель  
директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Члены комиссии:

Заместитель  
директора по учебно-  
воспитательной  
работе

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Начальник отдела по  
информационным  
технологиям

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Заведующий  
библиотекой

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ  
директор КГА ПОУ ХТК  
Л.В. Менякова  
«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

Акт №  
об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,  
включенных в Федеральный список экстремистских материалов.  
«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия, утвержденная приказом КГА ПОУ ХТК от \_\_\_\_ № \_\_\_\_,  
произвела уничтожение исключенных Актом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_  
из библиотечного фонда КГА ПОУ ХТК \_\_\_\_\_ документов, включенных  
в «Федеральный список экстремистских материалов».

Уничтожены документы, издания в количестве \_\_\_\_\_ экз. на сумму  
\_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ коп.  
(прописью)

Приложение: список уничтоженных документов, признанных  
Российскими судами экстремистскими на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Список по акту № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ п/п	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коеффициент пере оценки	Кол-во	Стоимость

Председатель

Заместитель

директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

Заместитель

директора по учебно-  
воспитательной  
работе

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Начальник отдела по  
информационным  
технологиям

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заведующий  
библиотекой

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)