

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГА ПОУ ХТК
от 01.12.2020 № 74

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,

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



И.Н. Воронежская

Юрисконсульт



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	Коэф. 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)