

**УТВЕРЖДЕНО**  
распоряжением директора ГАПОУ ЛО  
«Тихвинский промышленно-технологический  
техникум им. Е.И. Лебедева»  
от 08.11.2022 г. № 261



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-**  
**технологический техникум**  
**им. Е.И. Лебедева»**

**(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» (далее – техникум), обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными законами «О библиотечном деле»(Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ, в ред.2004г.), «Об информации, информационных технологиях и о защите информации(Федеральный закон деятельности» ( Федеральный закон РФ от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ), Федеральный закон РФ от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, Уставом техникума, локальными нормативными актами техникума.

1.3 ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4 В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, предусмотренных Федеральным законом от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской федерации. С компьютеров, установленных в библиотеке, обеспечивается блокирование доступа к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».

1.5 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

1.6 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

1.7. Доступ к библиотечному фонду предоставляется в соответствии с потребностями и интересами пользователей (ст. 7 Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ) в рамках, определённых ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов, а также производство и хранение в целях распространения

## **2. Основные задачи**

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения, сотрудников и других категорий читателей техникума, установленных в правилах пользования библиотекой техникума, в соответствии с информационными потребностями читателя.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем техникума, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей. При этом учитываются требования: Федеральный закон от 25.07.2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» является приоритет мер, направленных на предупреждение печатных, аудио-, аудиовизуальных и

иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой ст.1 настоящего Федерального закона. К таким материалам относятся:

а) официальные материалы, запрещенные экстремистских организаций;

б) материалы, авторами которых являются лица, осужденными в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой ст.1 настоящего Федерального закона от 29.12.2010г. №:-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»(Гл.1,ст.5 и ГЛ.2, ст.9,10)

2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

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

2.5 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

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

2.7 Обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов техникума на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); магнитном (фонд аудио- и видеокассет); цифровом (CD диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

### **3. Основные функции**

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, установленных правилами пользования библиотекой техникума, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе литературы
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем техникума, учебными планами и образовательными программами. Приобретает и формирует фонды библиотечно-информационными ресурсами: комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных (бумажном и цифровом) носителях информации, не противоречащими требованиям ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов; пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами данных других учреждений; размещение, организация и сохранность документов.

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

3.5 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного

фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 №590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений». Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.98 №16-00-16-19.

3.6 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

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

3.9. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников. Участвует в конкурсном движении различных уровней.

3.10. Координирует работу с предметно-цикловыми комиссиями техникума. Взаимодействует с библиотеками региона.

#### **4. Управление и организация деятельности**

4.1. Руководство библиотекой осуществляется лицом, назначенным на эту должность, который подчиняется директору техникума и является членом педагогического совета техникума. Руководитель библиотеки несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором техникума.

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

#### **5. Права и обязанности библиотеки**

5. Библиотека имеет право:

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 техникума проекты документов, касающиеся организации работы библиотеки.

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

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

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

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

5.7. Входить в библиотечные объединения в установленной действующим законодательством порядке.

5.8. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов, недопущении поступления, хранения и распространения литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирование национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения.

Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

5.9. Работа по выявлению изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, осуществляется в следующем порядке:

5.9.1. Работники библиотеки систематически следят за обновлением ФСЭМ, распечатывают список, обеспечивают его хранение в отдельной папке, своевременно обновляют (список должен содержать дату обновления).

5.9.2. Работники библиотеки:

- при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, дар и др.) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов;

- ежеквартально проводят сверку информации, отраженной в каталогах библиотеки техникума с ФСЭМ. Результаты сверки фиксируются в «Журнал сверки с Федеральным списком экстремистских материалов» (приложение А);

- при выявлении изданий, включенных в ФСЭМ, предъявляют результаты сверки и сами издания, включенные в список ФСЭМ, членам Комиссии, по проверке экстремистских материалов в техникуме, утвержденной распоряжением директора № 261 от 08.11.2022 г. (далее – Комиссия);

- проставляют на изданиях, включенных в ФСЭМ, специальный опознавательный знак («восклицательный знак в круге»), означающий, что доступ к изданию ограничен;

- информируют директора техникума о результатах сверки.

5.9.3. Работники библиотеки совместно с инженером - программистом своевременно проводят сверку ФСЭМ с электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке. Результаты сверки фиксируются в «Журнале сверки с Федеральным списком экстремистских материалов» (приложение А);

5.9.4. В случае отсутствия в библиотечном фонде запрещенных материалов, а также доступа к электронным документам и интернет-сайтам с компьютеров, установленных в библиотеке, сотрудники библиотеки составляют Сводный акт сверки по форме, приведенной в приложении Б.

5.10. Хранение изданий, включенных в Федеральный список, с момента выявления до списания и уничтожения осуществляется в библиотеке техникума в закрытом фонде на специальных полках с пометкой «Для служебного пользования»;

5.11. Издания, включенные в Федеральный список, не подлежат любым видам копирования, экспонированию на выставках, обзору и другим формам информационно-библиографической работы, выдаче по библиотечному абонементу.

5.12. Списание изданий, включенных в ФСМ, осуществляется в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации. Акт на списание составляется в двух экземплярах, подписывается комиссией по списанию, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй хранится в библиотеке.

5.13. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, работники библиотеки передают Комиссии по уничтожению документов. После уничтожения документов экстремистского содержания составляется соответствующий Акт, образец которого приведен в приложении В.

Акт составляется в двух экземплярах, подписывается комиссией по списанию, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй хранится в библиотеке.

5.14. Лаборант:

- по заявке работников библиотеки не реже одного раза в год проводит работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке, к документам и сайтам с потенциально опасным экстремистским содержанием, и сайтам, несовместимыми с задачами образования;

- фиксирует результаты работы в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов» (приложение А);

- предоставляет работникам библиотеки в письменном виде список выявленных сайтов, обеспечивающих доступ к материалам, включенным в ФСЭМ и электронные документы, входящие в ФСЭМ, возможность доступа к которым с компьютеров, установленных в библиотеке, заблокирована (Приложение Г)

5.15. Работники библиотеки составляют Акт по приведенной в приложении Г форме на выявленные и заблокированные сайты, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ и электронные документы, входящие в ФСЭМ. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов и хранится в библиотеке.

## **6. Права и обязанности пользователей библиотеки**

6.1. Обучающиеся, преподаватели, работники техникума и другие читатели имеют право бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными услугами библиотеки техникума предоставляемых библиотекой в свободном доступе к библиотечным фондам, информации и информационным ресурсам, не противоречащими требованиям ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящих в Федеральный список экстремистских материалов 6.1.3. бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными услугами библиотеки техникума:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного формирования;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;

- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу.

6.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны на читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

6.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

6.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны проходить перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году библиотекой не обслуживаются.

6.5. При выбытии из техникума, оформлении академического или отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

6.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.7. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость.

**ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА**  
**сверки с Федеральным списком экстремистских материалов**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Наименование вида деятельности</b>	<b>ФИО ответственного лица</b>	<b>Подпись</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				



**ОБРАЗЕЦ АКТА**  
**сверки библиотечного фонда ГАПОУ ЛО «ТПТТ им Е.И. Лебедева»**  
**с Федеральным списком экстремистских материалов**

АКТ № \_\_\_\_\_

сверки библиотечного фонда ГАПОУ ЛО «ТПТТ им. Е.И. Лебедева»  
с Федеральным списком экстремистских материалов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия:

председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность)

члены комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должности)

составили настоящий акт о нижеследующем:

в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде материалов с «Федеральным списком экстремистских материалов» выявлены материалы, опубликованные в указанном списке под номерами №№ \_\_\_\_\_, а именно:

№.....

№.....

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда ГАПОУ ЛО «ТПТТ им Е.И. Лебедева» и подлежат списанию и уничтожению.

Председатель комиссии:

_____	_____	_____
_____	подпись	_____
должность		расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____	_____	_____
_____	подпись	_____
должность		расшифровка подписи
_____	_____	_____
	подпись	
_____		_____
должность		расшифровка подписи

**ОБРАЗЕЦ АКТА**  
**об уничтожении исключенных из библиотечного фонда ГАПОУ ЛО «ТПТТ им. Е.И. Лебедева»**  
**документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов**

АКТ № \_\_\_\_\_

об уничтожении исключенных из библиотечного фонда ГАПОУ ЛО «ТПТТ им. Е.И. Лебедева»  
 документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:  
 председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы, должность)

члены комиссии \_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы, должности)

\_\_\_\_\_ ,  
 произвела уничтожение исключенных Актом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ материалов из  
 фонда библиотеки ГАПОУ ЛО «ТПТТ им. Е.И. Лебедева» документов, включенных в Федеральный  
 список экстремистских материалов

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

прописью

Приложение: Список уничтоженных документов, признанными Российскими судами  
 экстремистским на \_\_\_\_\_ л. В 1 экз.

**Список по акту от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

№ п/п	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Председатель комиссии:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

**ОБРАЗЕЦ АКТА**  
**о блокировке доступа к сайтам, включенным**  
**в Федеральный список экстремистских материалов**

АКТ № _____		
о блокировке доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов		
« _____ » _____ 20__ г.		
Комиссия:		
председателя комиссии: _____ <small>(фамилия, инициалы, должность)</small>		
члены комиссии _____ <small>(фамилия, инициалы, должности)</small>		
_____		
составила настоящий акт о нижеследующем:		
На основании Федерального списка экстремистских материалов на « _____ » _____ 20__ г. заблокирован доступ пользователей ГАПОУ ЛО «ТПТТ им. Е.И. Лебедева» к _____ содержащим информацию экстремистского содержания.		
Приложение: Список адресов заблокированных сайтов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов на _____ л. в _____ экз.		
Председатель комиссии:		
_____	_____	_____
_____	подпись	_____
_____	должность	_____
		расшифровка подписи
Члены комиссии:		
_____	_____	_____
_____	подпись	_____
_____	должность	_____
		расшифровка подписи
_____	_____	_____
_____	подпись	_____
_____	должность	_____
		расшифровка подписи