

	Министерство образования Московской области	
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОЖАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»	
	Система менеджмента качества Положение о библиотеке ГБПОУ МО «Можайский техникум»	

Рассмотрено:
на заседании Совета техникума (протокол
от 19.06.2026 №2)

Утверждено приказом и.о. директора
ГБПОУ МО «Можайский техникум»
№ 01-01/237 от «22» июня 2026 года

_____ Триполитова А.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МОЖАЙСКИЙ
ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ МО «МОЖАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом РФ от 29.12.1994 N 78 - ФЗ "О библиотечном деле", Федеральным законом от 25.07.2002 № 114 - ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Можайский техникум» и определяет задачи, функции, а также регламентирует деятельность библиотеки ГБПОУ МО «Можайский техникум» (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.2. Библиотека является одним из структурных подразделений образовательного учреждения, обеспечивающая учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Правила пользования библиотекой регулируют взаимоотношения сотрудников и пользователей (читателей) библиотеки.

2. Основные задачи библиотеки

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников, иных сотрудников образовательного учреждения.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательного учреждения, профессиональными образовательными программами, календарными планами воспитательной работы и информационными потребностями читателей.

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

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности образовательного учреждения, 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 предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации

библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

2.7. Координация своей деятельности во взаимодействии со структурными подразделениями образовательного учреждения, общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно – технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.8. Развитие информационных технологий в библиотеке.

2.9. Переход на корпоративные электронные технологии.

2.10. Организация работы библиотеки с социально значимой информацией, обеспечения доступа к ней обучающихся, педагогических работников, иных сотрудников, а также информационная поддержка деятельности образовательного учреждения.

2.11. Развитие партнерства, современных моделей и технологий управления библиотекой.

3. Основные функции библиотеки

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

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультативную 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, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

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

3.4. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий (далее по тексту - издания).

3.5. Библиотечный фонд формируется из изданий, которые не включены в Федеральный список экстремистских материалов. Все издания должны соответствовать требованиям действующего законодательства. Запрещается распространение экстремистской литературы, информации, негативно влияющей на читателей.

Заведующий библиотекой ежеквартально производит проверку

библиотечного фонда на наличие или отсутствие экстремистских материалов в соответствии с публикацией на сайте Министерства юстиции РФ «Федерального списка экстремистских материалов»

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

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения и регистрацию.

3.8. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

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

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

3.11. Организует для обучающихся занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.12. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью повышения качества работы библиотеки и изучения читательских интересов.

3.13. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координирует работу с методическими объединениями и иными структурными подразделениями образовательного учреждения.

4. Правила формирования библиотечного фонда

4.1. Комплектование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в соответствии с профилем образовательного учреждения, учебными планами, образовательными программами и календарными планами воспитательной работы.

4.2. Не допускается наличие в библиотечном фонде образовательного учреждения:

- литературы, включённой в федеральный список экстремистских материалов;
- литературы, призывающей к насильственному изменению основ

конституционного строя и (или) нарушению территориальной целостности Российской Федерации (в том числе отчуждению части территории Российской Федерации), за исключением делимитации, демаркации, редемаркации Государственной границы Российской Федерации с сопредельными государствами;

- литературы, публично оправдывающей терроризм и иную террористическую деятельность;

- литературы, призывающей к возбуждению социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

- литературы, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии;

- литературы, допускающей нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии;

- литературы, допускающей воспрепятствование осуществлению гражданами их избирательных прав и права на участие в референдуме или нарушение тайны голосования, соединенные с насилием либо угрозой его применения;

- литературы, допускающей воспрепятствование законной деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, общественных и религиозных объединений или иных организаций, соединенное с насилием либо угрозой его применения;

- литературы с использованием нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, за исключением случаев использования нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, при которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и экстремизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацистской и экстремистской идеологии;

- литературы, содержащей публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения;

- литературы, содержащей публично заведомо ложное обвинение лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, в совершении им в период исполнения своих должностных обязанностей деяний, указанных в настоящей статье и являющихся преступлением;

- литературы, призывающей к совершению преступления по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы;
- литературы, подстрекающей к организации и подготовке указанных деяний;
- литературы, побуждающей обучающихся к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение их в совершение таких действий;
- литературы, способной вызвать желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- литературы, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- литературы, содержащей изображения или описания сексуального насилия;
- литературы, отрицающей семейные ценности, пропагандирующую нетрадиционные сексуальные отношения и формирующую неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- литературы, оправдывающей противоправное поведение;
- литературы, содержащей нецензурную брань;
- литературы, содержащей информацию порнографического характера;
- литературы, содержащей информацию о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеозображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;
- иной литературы, ограниченной к распространению среди определенных возрастных групп.

5. Управление и организация деятельности библиотеки

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе образовательного учреждения и является членом педагогического совета

образовательного учреждения.

Заведующий библиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

Заведующий библиотекой регулярно проверяет обновления списка на официальном сайте Министерства юстиции РФ (minjust.gov.ru).

5.2. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед педсоветом о результатах проделанной работы.

5.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов образовательного учреждения. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

5.4. График работы библиотеки устанавливается руководителем образовательного учреждения.

6. Права и обязанности библиотеки

Библиотека имеет право:

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

6.2. Представлять на утверждение руководителю образовательного учреждения проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции, правила пользования библиотекой.

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

6.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

6.5. Знакомиться с учебными планами, образовательными программами и календарными планами воспитательной работы. Получать от структурных подразделений образовательного учреждения материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

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

6.8. Входить в библиотечные объединения в установленном

действующим законодательством порядке.

6.9. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Данное Положение может быть отменено, изменено, дополнено в случаях изменения действующего законодательства и Устава образовательного учреждения.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СВЕРОК БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА И ПОСТУПАЮЩЕЙ ЛИТЕРАТУРЫ В БИБЛИОТЕКУ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ СПИСКОМ ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ (далее - ФСЭМ)

Настоящий Порядок регламентирует выявление документов, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии с ФЗ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности»

1.1. Работа по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее – Федеральный список) проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности распространения экстремистских материалов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114, Федеральным законом 29.12.2010 N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает: - сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов; - списание экстремистских материалов в случае выявления; - блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

1.1. Обновление Федерального списка экстремистских материалов

1.1.1. Заведующий библиотекой проводит сверку:

- систематически — не реже одного раза в квартал.
- при поступлении новых материалов (литературы) в фонд. На этапе заказа или приобретения изданий их обязательно сверяют с ФСЭМ, чтобы не допустить попадания запрещённых материалов в фонд.
- регулярно проверяет обновления списка на официальном сайте Министерства юстиции РФ. Обновлённый список сохраняется в электронном виде для работы.

1.2. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком.

1.2.1. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг и перечнем материалов Федерального списка.

1.2.2. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт о наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Нумерация Актов ежегодно начинается с 1. Если список документов, включаемых в Акт, небольшой, допускается размещение его непосредственно на странице Акта. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке.

1.2.3. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

1.2.4. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

1.3. Списание экстремистских материалов.

1.3.1. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда и откладываются к списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

1.3.2. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах Акт о списании.

После подписания и утверждения Акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

1.4. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

1.4.1. На основании Федерального списка, после каждого обновления, проводить блокирование доступа к сайтам.

1.4.2. При отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт, содержащий данную страницу.

1.4.3. По результатам проверки доступа составляется Акт о блокировании доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов. Акт хранится в библиотеке.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

2.1. Ответственность за актуализацию библиотечного фонда в соответствии с обновлениями Федерального списка и за блокирование доступа к сайтам из этого списка несет заведующий библиотекой.