

Министерство образования Новосибирской области
ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»
от 16.12.2025 № 414 о/д

Рег. № 83

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с материалами, включенными в «Федеральный список
экстремистских материалов» в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский
политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок выявления, хранения и использования библиотекой государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» (далее- ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж») документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее - ФСЭМ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О противодействии экстремистской деятельности»; Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.3. Источником, определяющим отнесение тех или иных изданий к экстремистским материалам, является «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <http://minjust.ru/ru/extremistmaterials>, в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ.

1.4. Работа с документами, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в том числе, в колледже.

2. Описание работы

2.1. Работа с документами, включенными в ФСЭМ, осуществляется по следующим направлениям:

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- сверка с ФСЭМ при формировании закупок новых документов в фонд библиотеки;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- выявление изданий, включенных в ФСЭМ;
- в случае выявления экстремистских материалов, изъятие их из библиотечного фонда с последующим списанием и уничтожением;
- удаление библиографических записей из каталогов библиотеки.

3. Выявление и хранение документов

3.1. Ведущий библиотекарь систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей в каталогах с перечнем материалов ФСЭМ.

3.2. Для проведения ежеквартальной сверки имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» создается комиссия под председательством руководителя центра воспитания и социальной работы. В состав комиссии входят ведущий библиотекарь и библиотекарь.

3.2.1. При комплектовании библиотечного фонда на этапе формирования закупки или поступления новых документов ведущий библиотекарь проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.

3.2.2. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания при формировании списка закупок новых документов, материалы исключаются из списка закупок.

3.2.3. Издания, включенные в ФСЭМ, не могут быть представлены в фондах открытого доступа, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3.2.4. Издания из библиотечно-информационного фонда, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов», изымаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению. Библиографические записи о выявленных документах удаляются из электронного и карточных каталогов.

3.3. Результаты сверки ведущий библиотекарь заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки колледжа» (Приложение 1).

3.3.1. По итогам проверки составляется Акт сверки о наличии или отсутствии в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение 2). Акт подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке.

3.3.2. Списание материалов экстремистского содержания проводится в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017) «О порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Акт подписывается комиссией по списанию и утверждается директором колледжа. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке.

3.3.3. Списанные документы утилизируются в установленном порядке.

4. Контроль и ответственность

4.1. Ответственность за своевременное выявление и исключение из библиотечного фонда запрещенных материалов, их списание и уничтожение несет ведущий библиотекарь.

ЖУРНАЛ

сверки библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов»

[illegible]

Акт сверки №

О наличии/отсутствии в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»

Комиссия в составе: председателя _____ членов
комиссии _____ назначенная
приказом от №

составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», выявлены/не выявлены документы, опубликованные в указанном списке под номерами, а именно:

- 1.
- 2.
- 3.

Заключение комиссии: _____ Подписи:

Утверждаю

Руководитель _____

Учреждения (подпись) (расшифровка подписи) «» 20 ____ г.

АКТ № _____

о списании исключенных объектов библиотечного фонда

	Форма по ОКУД	КОДЫ
	Дата	0504144
Учреждение.	по ОКПО	
Структурное подразделение		
Материально ответственное лицо _____		
	Дебет счета	
	Кредит счета	
Комиссия в составе		
(должность, фамилия, имя, отчество)		

назначенная приказом (распоряжением) от « _____ » 20 ____ г. № _____ постановила исключить
из библиотечного фонда _____
(наименование учреждения)
экз. книг на сумму р. _____ к. _____
(сумма прописью)

по причине _____
(ветхость/морально устаревшие, др.)

Приложение: список на исключение из библиотеки литературы .

В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы отмечено.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

СПИСОК
на исключение из объектов библиотечного фонда по причине

№ п/п	Инвентарный номер издания	Наименование документа и его основные характеристики	Наименование единицы измерения	Количество	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Сумма, руб
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого по виду объекта							
						Всего	

Председатель
комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)