МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от 01.09 2025 года № 287
Директор _____ Е.Н.Копейко
(подпись)
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ СЛУШАТЕЛЯМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОСНОВНЫЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ РЕСУРСНЫМ ЦЕНТРОМ ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Принято на Совете колледжа
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

Энгельс 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования учебниками и учебными пособиями слушателями, осваивающими основные программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы, разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ СО «ЭКПТ» (далее – колледж).

1.2. Настоящий порядок устанавливает особенности пользования библиотечным фондом слушателями, осваивающими основные программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы, реализуемые Ресурсным центром ГАПОУ СО «ЭКПТ».

1.3. В порядке используются следующие термины и понятия:

– учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение разделов программ;

– учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания;

– рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе слушателя над освоением раздела программы;

– справочные издания – энциклопедия, словарь, справочник и т.п.;

– средства обучения – учебно-наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

II. Формирование библиотечного фонда

2.1. Перечень учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения, необходимых для реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ, определяется соответствующими программами, утвержденными директором ГАПОУ СО «ЭКПТ».

2.2. Ответственные за организацию обучения по основным программам

профессионального обучения и дополнительным образовательным программам обеспечивают своевременное пополнение библиотечного фонда учебниками, учебными пособиями, справочными изданиями, иными средствами обучения, необходимыми для реализации соответствующих программ в соответствии с их содержанием и особенностями организации образовательного процесса.

III. Порядок пользования библиотечным фондом колледжа

3.1. Слушатели, осваивающими основные программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы, вправе пользоваться библиотечным фондом колледжа в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ЭКПТ».

3.2. Библиотекарь выдает учебники, учебные пособия, иные средства обучения педагогам Ресурсного центра, осуществляющим обучение по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам до начала реализации программы.

3.3. Слушатели, зачисленные на обучение по основной программе профессионального обучения или дополнительной образовательной программе после начала ее реализации, вправе самостоятельно получить необходимые учебники, учебные пособия, иные средства обучения в библиотеке по списку, подготовленному педагогом Ресурсного центра.

3.4. Учебники, учебные пособия, справочные издания, средства обучения выдаются слушателям для пользования только в читальном зале библиотеки.

3.5. Слушатели обязаны бережно относиться к библиотечному фонду к. В случае порчи или утери выданных учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения слушатели или родители (законные представители) слушателей обязаны возместить нанесенный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

3.6. Слушатели вправе:

– получать полную информацию о составе библиотечного фонда;

– получать консультацию работников библиотеки в поиске и выборе

учебников, учебных пособий, справочных изданий, иных средств обучения;

– работать в читальном зале в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами колледжа.

IV. Порядок пользования электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения

4.1. Слушатели вправе пользоваться электронными образовательными и информационными ресурсами, в том числе размещенными в федеральных и региональных базах данных, а также средствами обучения, размещенными в электронно-библиотечной системе колледжа и иных библиотеках, с которыми у колледжа заключен договор.

4.2. Для допуска к электронно-библиотечной системе школы библиотекарь выдает слушателям логин и пароль на время обучения в Ресурсном центре.

4.3. Пользование электронными образовательными и информационными ресурсами, средствами обучения осуществляется в соответствии с правилами пользования электронно-библиотечной системой колледжа.

V. Порядок проведения сверок библиотечного фонда и поступающей литературы в библиотеку с федеральным списком экстремистских материалов

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 со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

5.1 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 массового распространения экстремистских материалов.

5.2 Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, Федеральный закон от 7 апреля 2025 г. N 72 – ФЗ "О внесении изменений в статью 12 Федерального закона "О противодействии экстремистской деятельности" и Федеральный закон "О рекламе", локальными документами колледжа.

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.

Обновление Федерального списка экстремистских материалов

- Отслеживание систематически (не реже 1 раза в четверть) обновлений Федерального списка.

- Обновленный список в электронном виде сотрудник библиотеки сохраняет на компьютерном рабочем столе: ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации. http://minjust.ru/extremist-materials/папка Безопасный Интернет.

Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком

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

-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.

-В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы

подлежат списанию.

-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.

Списание экстремистских материалов

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

-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).

Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список

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

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

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

-Акт хранится в библиотеке.

Ответственность и полномочия

Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений), по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке несет директор школы.

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Руководитель Ресурсного центра	Орлова Диана Алиферьевна		29.08.25

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Юристконсульт	Ремский Олег Викторович		29.08.2025

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

с 01 сентября 2025 г
приказ № 287 от «01» сентября 2025 г.
(Основание:
Заседание Совета колледжа
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	Подпись	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 866957746233757005798199176950105357889830424 22

Владелец Копейко Егор Николаевич

Действителен С 11.12.2025 по 11.12.2026