

«ПРИНЯТО»

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДЕНО»

на педагогическом совете

с Управляющим советом

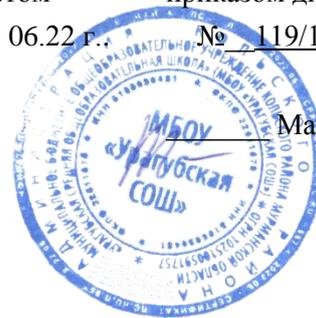
приказом директора

Протокол № 9 от 23.06.22 г.

Протокол № 4 от 23.06.22 г.

№ 119/1 от 23.06.22 г.

 Химова Е.А.



Маринина А.Г.

Положение по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в школьной библиотеке МБОУ «Урагубская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<http://www.miniust.ru/nko/fedspisok>) в библиотеке образовательного учреждения (далее - ОУ).

2.2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных учреждениях.

2.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114, ст. 13;

2. Описание работы

Работа с документами, включенными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:

- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;

3. Порядок работы

Педагог - библиотекарь ОУ:

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

3.2. Систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и

оперативно информирует администрацию и коллектив ОУ, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде. Список должен содержать дату обновления;

3.3. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ;

3.4. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение № 1);

3.5. При обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения (Приложение № 4).

Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077, письмо Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998г. №16-00-16-198 и приказ Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г. №2488). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке ОУ (в соответствии с номенклатурой дел);

4. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ОУ.

После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение № 4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);

5. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОУ запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

6. Составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОУ запрещенные издания (Приложение № 2). Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОУ в соответствии с номенклатурой дел;

7. Составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОУ запрещенных материалов (Приложение № 3).

Контроль и ответственность

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОУ.

2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда ОУ запрещенных материалов несет педагог – библиотекарь.

АКТ №
о сверке книжного фонда библиотеки

Члены комиссии, назначенные приказом директора МБОУ «Урагубская СОШ» от _____ № _____ в составе: _____ (Ф.И.О. должность) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», материалов экстремистской направленности не выявлено.

О чем составлен настоящий акт и зафиксирован факт сверки в «Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки школы».

Подписи

АКТ
«О наличии документов экстремистского содержания»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Члены комиссии, назначенные приказом МБОУ «Урагубская СОШ» от _____ № _____ в составе: _____ (Ф.И.О. должность) составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка имеющихся в фонде _____ библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».

В результате проверки выявлены _____ (кол-во) документов экстремистского содержания.

Список прилагается.

Должность

подпись

ФИО

Образец списка:

№ п/п	Название, год	Кол-во, экз.	Место хранения

Утверждаю:
 Директор МБОУ «Урагубская СОШ»

от «__» _____ 20__ г.

АКТ
 «Об уничтожении документов экстремистского содержания»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Члены комиссии по уничтожению документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации в следующем составе:

назначенной приказом от _____ № _____ произвела уничтожение исключенных актом от «__» _____ 20__ г. № _____ из фонда МБОУ «Урагубская СОШ» документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экземпляров на сумму _____ (_____) рублей _____ копеек.

Приложение: список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ (_____) листах в _____ (_____) экземплярах.

Список
 по акту от «__» _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Кол-во, экз.	Стоимость

Подписи

Утверждаю:
Директор МБОУ «Урагубская СОШ»

от «__» _____ 20__ г.

АКТ
«О блокировки Интернет-ресурсов»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Члены комиссии, назначенные приказом директора МБОУ «Урагубская СОШ» от _____ № _____ в составе: _____ (Ф.И.О. должность) составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ г. была обновлено и активировано программное обеспечение _____ (название), запрещающее доступ к запрещенной информации в сети Интернет и доступ к ресурсам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов. Проверено на доступность к запрещенной информации в _____ (библиотека) на компьютерах с инвентарными номерами _____.

Подписи