

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 294
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 21
От «25» декабря 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
Н.Ю. Замотина

«27» декабря 2018
Приказ № 457 от 27.12.2018

ПОЛОЖЕНИЕ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ, В ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ГБОУ ШКОЛЫ № 294 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1. Настоящее положение 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.minjust.ru/nko/fedspisok>) в школьной библиотеке.

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 организациях.

3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, ст. 13; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.).

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;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

3. Порядок работы

Сотрудник библиотеки ГБОУ школа №294:

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;
2. систематически (не реже 2 – х раз в год) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив школы, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления;
3. осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и карточек и перечня материалов ФСЭМ;
4. заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной библиотеки» (Приложение №1).

5. при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду школьной 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 08.10.2012 г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в школьной библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел);

6. списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора школы. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение №4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в школьной библиотеке (подшивается к Акту на списание);

7. изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде школьной библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

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

9. составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в школьном библиотечном фонде запрещенных материалов (Приложение №3).

Ответственный за предоставление доступа в интернет в кабинете информатики:

10. систематически (не реже 2 – х раз в год) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в кабинете информатики. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной библиотеки» (Приложение №1). Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proху-сервере;

11. составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам (Приложение №3).

1. Контроль и ответственность

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор школы.
2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из фондов школьной библиотеки запрещенных материалов несет библиотекарь школы.
3. Ответственность за своевременное выявление доступа к запрещенным Интернет-сайтам, указанным в ФСЭМ несет ответственный за доступ в интернет в кабинете информатики.
4. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к выявленным запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ, несет директор школы.

Приложения №1-4
К Положению по работе с документами,
включенными в Федеральный список экстремистских материалов,
в школьной библиотеке

Приложение №1

Журнал сверки
Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки
ГБОУ школа №294

Запись № _____

« _____ » _____ 20__ года проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ГБОУ школа №294, электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в кабинете информатики.

В результате сверки выявлены:

_____ экз.изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов;
_____ электронных документов и Интернет-ресурсов, доступ к которым заблокирован при их выявлении.

Список выявленных материалов прилагается:

(Номер, текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании).

(подпись сотрудника библиотеки ГБОУ школа №294)

Приложение 2

Акт
сверки библиотечного фонда ГБОУ школа №294 с Федеральным списком экстремистских
материалов
от «_____» _____ 20__ года

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде ГБОУ школа № 294 документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда ГБОУ школа №294 и подлежат уничтожению.

Подписи:

Приложение №3

Сводный акт
сверки библиотечного фонда ГБОУ школа №294 с Федеральным списком экстремистских
материалов от «___» _____ 20___ года

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составила настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде ГБОУ школа №294 документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных материалов не выявлено.

Подписи:

Приложение №4

Акт № _____

Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

«___» _____ 201 г.

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

_____ Приказ от _____ № _____, произвела уничтожение исключенных Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки ГБОУ школа №294 документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб. (_____) _____ коп.
прописью

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ л. в 1 экз.

Список по акту № _____ от _____

N N	Учетный номер	Автор, заглавие,	год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии:

ГБОУ ШКОЛА № 294 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Замотина Наталия Юрьевна, Директор
13.01.2022 14:06 (MSK), Сертификат № 028CC9B700FEAC0889452E8D1456CC8869