

Рассмотрено
на педагогическом совете
от 30 августа 2017г.

Утверждаю
директор МКОУ «Хазарская
общеобразовательная школа»
Надиров С.Н.



Положение по работе с документами, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, в школьной библиотеке.

1. Общие положения

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 .

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.

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

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 ОУ:

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;

систематически (не реже 3 - х раз в год) 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; 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;

заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» ;

систематически (не реже 3 - х раз в год) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОУ. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОУ»

. Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Ргоху-сервере;

при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки00 , хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения .

Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке ОУ (в соответствии с номенклатурой дел);

списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ОУ. После уничтожения документов экстремистского содержания, Составляется соответствующий составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);

изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОУ каталогов и картотек;

составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания.

Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОУ в соответствии с номенклатурой дел;

составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОУ запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам

Контроль и ответственность

Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОУ.

Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ

По выявлению и исключению из Библиотечного фонда ОО

запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.

Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ

по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам,

указанным в ФСЭМ, несет директор ОУ.