

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от 21.03.2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 21.03.2023г. № 77
Директор МБОУ
«Трудовская средняя школа»

Г.С. Бекирова



Положение
по работе с документами, включенными в
Федеральный список экстремистских материалов, в библиотеке
МБОУ «Трудовская средняя школа»

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 МБОУ «Трудовская средняя школа» (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;

Порядок работы

Педагог-библиотекарь:

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 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. 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. заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение № 2);

4. систематически (не реже 1 – го раза в месяц) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с

компьютера, установленного в библиотеке МБОУ «Трудовская средняя школа». Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МБОУ, составляет сводный Акт-сверки.

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 № 5).

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);

6. 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 № 5). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);

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

8. составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания (Приложение № 3). Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОУ в соответствии с номенклатурой дел;

9. составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОУ запрещенных материалов (Приложение № 4).

10. Контроль и ответственность

10.1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОУ.

10.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда ОО запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.

Журнал
сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки

МБОУ «Трудовская средняя школа»

№ п/п	Дата	Наименование вида деятельности	ФИО ответственного лица	Подпись

АКТ – СВЕРКА

Во исполнение инструкции по работе с изданиями, включенными в Федеральный список экстремистских материалов мы, нижеподписавшаяся, комиссия, назначенная приказом № ... от... по МБОУ «Трудовская средняя школа» в составе: (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде МБОУ__документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено ___ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда МБОУ «Трудовская средняя школа» и подлежат уничтожению.

Комиссия в составе

Подписи:

АКТ – СВЕРКА

Во исполнение инструкции по работе с изданиями, включенными в Федеральный список экстремистских материалов мы, нижеподписавшаяся, комиссия, назначенная приказом № ... от... по МБОУ «Трудовская средняя школа» в составе: (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) провели сверку на предмет наличия в библиотеке и других помещениях школы запрещенной литературы согласно Федерального списка экстремистской литературы.

Литературы, указанной в Федеральном списке экстремистской литературы, по МБОУ «Трудовская средняя школа» выявлено не было.

