



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СВЕТЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

457418 Челябинская область Агаповский район п. Светлогорск ул. Школьная 1А
тел.: (35140)94-1-38 факс: 8(35140) 94-1-38
e-mail: svetlogorsk-1@mail.ru

ПРИКАЗ

№

_____2018г.

**О работе с документами,
включёнными в «Федеральный
список экстремистских материалов»**

В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ в ред. 29.04.2008г «О противодействии экстремистской деятельности»

приказываю:

1. Провести 19.01.2018 года сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».
2. Для проведения сверки создать рабочую комиссию в следующем составе:
Председатель комиссии: Шувалова И.М.- заместитель директора по ВР;
Члены комиссии: Кушкумбаева С.С.- ответственная за комплектование, обработку литературы;
Ивлева И.В. –руководитель ШМО классных руководителей;
Васильева Е.В., директор школы.
3. Результаты сверки имеющегося в библиотеке документного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов» представить 26.01.2018г.
4. По результатам проверки составить сводный акт (Приложение № 1), фиксировать факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение № 2) и следовать требованиям Инструкции (Приложение № 3).
5. Для обеспечения соблюдения требований закона «О противодействии экстремистской деятельности», осуществления контроля по их выполнению, в школьной библиотеке ответственность возложить на руководителя ШМО классных руководителей.
6. Вменить в обязанность Кушкумбаевой С.С., заведующей библиотекой школы, проведение работы по своевременному отслеживанию обновлений «Федерального списка экстремистской литературы», оперативному информированию о внесённых изменениях сотрудников.
7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Васильева Е.В.

С приказом ознакомлены:

Руководитель ШМО классных руководителей _____/Ивлева И.В./

Заведующий библиотекой школы _____/Кушкумбаева С.С./

Заместитель директора по ВР _____/Шувалова И.М./

Сводный акт
сверки библиотечного фонда МОУ «Светлогорская СОШ» с Федеральным списком
экстремистских материалов от «___» _____ 20___ года

Комиссия в составе
председателя комиссии _____
фамилии, инициалы, должность

членов комиссии:

фамилии, инициалы, должность

составила настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных материалов не выявлено.

Подписи:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____

ЖУРНАЛ

сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МОУ «Светлогорская СОШ», электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке МОУ «Светлогорская СОШ», компьютерном классе.

<i>№ n/n</i>	<i>Дата</i>	<i>Наименование вида деятельности</i>	<i>Результаты, предпринятые действия</i>	<i>ФИО ответственного лица</i>	<i>Подпись</i>

Список выявленных материалов прилагается:
(Номер, текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании).

(подпись заведующей библиотекой)

расшифровка подписи

Инструкция
по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

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.minjust.ru/nko/fedspisok>) в МОУ «Светлогорская СОШ» (далее – ОО).

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, ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008г.; «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 ФСЭМ;
- выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- в случае выявления экстремистских материалов изъятие их 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

Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов

Заведующий библиотекой систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОО, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления;

Выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ

Один раз в квартал (в конце сентября, декабря, марта, июня) назначенная приказом директора школы комиссия осуществляет проверку документного фонда библиотеки, в том числе электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, кабинетах истории и информатики ОО на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда (открытого доступа) изданий, включённых в «Федеральный список». По итогам проверки составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии.

При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения не предусматривается.

Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

Издания из библиотечно-информационного фонда, в том числе и электронные издания, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

Сайты, содержащие материалы, включенные в ФСЭМ, подлежат блокированию.

Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) ежемесячно осуществляет сверку фондов библиотеки с «Федеральным списком» и информирует директора школы о наличии или отсутствии изданий, включённых в «Федеральный список». Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ. Результаты сверки заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) заносит в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МОУ «Светлогорская СОШ», электронными документами и Интернет-сайтами;

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) 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;

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОО. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО».

Техник-программист ежемесячно осуществляет сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в кабинетах истории и информатики, в библиотеке ОО. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО».

Списание, уничтожение и блокирование экстремистских материалов

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки ОО, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения.

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) 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 ОО

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОО запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам.

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 библиотеке ОО;

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ОО. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт. Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);

Техник-программист обеспечивает своевременное блокирование доступа к сайтам, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ, с компьютеров, установленных в кабинетах истории, информатики и библиотеке, на Проху-сервере и уничтожение выявленных электронных документов, входящих ФСЭМ.

Техник-программист составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные сайты, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ и электронные документы, входящие в ФСЭМ. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОО.

4. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

4.1. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков (в том числе объектов дарения) с целью пополнения библиотечного фонда ОО, заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) производит их сверку с «Федеральным списком». Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

5. Контроль и ответственность

Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОО.

Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению, исключению из библиотечного фонда ОО запрещенных материалов, их списанию и уничтожению несет заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь).

Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ и уничтожение выявленных электронных документов, входящих ФСЭМ, несет техник-программист.

С инструкцией ознакомлена