

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 25.12.2020г.
Председатель  / Т.А. Пидорья/

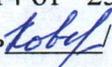
УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 86 от 29.12.2020 г.
Директор МБОУ СОШ № 3

В.М. Попов/



СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета школы
протокол № 14 от 25.12.2020 г.
Председатель  / Н.А. Ковальнюгова/

**Положение
о работе с документами, включёнными
в «Федеральный список экстремистских материалов».**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>) (далее по тексту - ФСЭМ).

2. Работа с документами, изданиями, включёнными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных организациях.

3. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 25.07.2002 года №114-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «О противодействии экстремистской деятельности», Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», локальными документами МБОУ «СОШ № 3».

2. Описание работы

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

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- выявление и хранение изданий, включённых 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;
- списание экстремистских материалов в случае выявления;
- блокирование доступа к сайтам, включённым в Федеральный список.

3. Порядок работы

3.1. Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов.

3.1.2. Обновленный список в электронном виде педагог-библиотекарь сохраняет на компьютерном рабочем столе: ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>). Список должен содержать дату обновления.

3.1.3. Педагог-библиотекарь систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ.

3.1.4. 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.

3.1.5. Издания, включенные в ФСЭМ, не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3.1.6. Издания из библиотечного фонда, включённые в ФСЭМ, исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

3.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

3.2.1. В целях реализации Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», рабочая комиссия школы проводит ежеквартально сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов». По итогам проверки составляет акт о наличии или отсутствии литературы экстремистского содержания. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек с перечнем материалов ФСЭМ. Результаты сверки педагог-библиотекарь заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МБОУ «СОШ №3»».

3.2.2. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

3.2.3. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

3.3 Списание и уничтожение экстремистских материалов

3.3.1. Педагог-библиотекарь при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки школы, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения (Приложение №1).

3.3.2. Педагог-библиотекарь изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек.

3.3.3. Педагог-библиотекарь составляет акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания. Акт подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ и хранится в библиотеке школы.

3.3.4. Педагог-библиотекарь составляет акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОО запрещенных материалов.

3.3.5. 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 школы.

3.3.6. Педагог-библиотекарь списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора школы. 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).

4. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список

4.1. На основании Федерального списка, после каждого обновления, проводить блокирование доступа к сайтам.

4.2. При отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт содержащий данную страницу.

4.3. По результатам проверки доступа составляется Акт о блокировании доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

4.4. Акт хранится в библиотеке школы.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор школы.

5.2. Ответственность за своевременное выявление и исключение из библиотечного фонда школы запрещенных материалов, их списание и уничтожение несет педагог-библиотекарь.

5.2 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке, несет инженер-электроник.

Приложение №1
к Положению по работе с документами,
включенными в Федеральный список
экстремистских материалов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
Верхнесалдинского городского округа Свердловской области

Акт № ____

Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов. « ____ » _____ 20 ____ 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 МБОУ «СОШ №3» Верхнесалдинского городского округа Свердловской области _____ 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 _____

№ п/п	Автор, заглавие	Учетный номер	год издания	цена	Коэффициент переоценки	Кол-во экз	стоимость

Члены комиссии:

