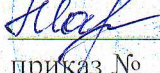


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОБУРАНОВСКАЯ ШКОЛА»
(МОУ «НОВОБУРАНОВСКАЯ ШКОЛА»)

ул. Школьная 1, с. Новобурановка Агаповский муниципальный район Челябинская
область 457410 e-mail: nbshkola@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора школы

 И.Н. Маркова
приказ № 105 от 10.07.2018 г.



**Положение
по работе с документами,
включенными в Федеральный список экстремистских материалов**

1. Общие положения

1.1 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 МОУ «Новобурановская школа» (далее – ОО).

1.2. 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом 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

3.1. Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов

Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОО о произошедших изменениях (Приложение 7), сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления.

3.2. Выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ

Один раз в квартал (в конце сентября, декабря, марта, июня) комиссия, назначенная приказом директора школы, осуществляет проверку документного фонда библиотеки, в том числе электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, учебных кабинетах 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 (Приложение 2,3).

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.

3.3. 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 «Новобурановская школа», электронными документами и Интернет-сайтами» (Приложение №1);

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» (Приложение №1).

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 (Приложение №1).

3.4. 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 (Приложение №5).

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 данным Положением форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания (Приложение №2). 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 (Приложение №3).

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 (Приложение №5). 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 Proxu-сервере и уничтожение выявленных электронных документов, входящих в ФСЭМ.

Техник-программист составляет сводный Акт по установленной данным Положением форме на выявленные сайты, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ и электронные документы, входящие в ФСЭМ. (Приложение №4,6). 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»

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 (Приложение №2, 3) и в Журнале сверки «Федерального списка» (Приложение №1) с фондом Библиотеки.

5. Контроль и ответственность

Контроль выполнения данного Положения 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 в ФСЭМ, несет техник-программист.