

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета
протокол от «30» августа 2023 г.
№1

УТВЕРЖДАЮ
И. О. директора МОУ «СОШ №
18
им. А. А. Мыльникова»
А. А. Добряков
приказ от «09»
2023 г. № 26/с

Положение о работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

Положение о работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – Положение) регламентирует порядок выявления документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

Работа по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее – Федеральный список) проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

Положение определяет ответственность и порядок выполнения работ со списком документов, включенных в Федеральный список.

Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114, другими нормативными документами.

2. Описание работы

2.1. Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- обновление Федерального списка экстремистских материалов
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов
- списание экстремистских материалов в случае выявления
- блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

2.1.1 Обновление Федерального списка экстремистских материалов

Отслеживание систематически (не реже 1 раза в квартал) обновлений Федерального списка.

Обновленный список в электронном виде заместитель директора сохраняет на рабочем компьютере. Список должен содержать дату обновления.

2.1.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком.

Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей инвентарных книг и перечнем материалов Федерального списка 1 раз в квартал. По результатам сверки, составляется акт (приложение 1) и делается запись в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов» (далее – Журнал) о наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

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.

2.1.3 Списание экстремистских материалов

При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда, списанию и передаче на утилизацию в соответствии с Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов по учету фонда. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах акт о списании (приложение 2). После подписания и утверждения акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

2.1.4 Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список, происходит с помощью контент-фильтрации на основании договора услуг на предоставление сети интернет.

2.1.5 Работа, указанная в п.2.1. Положения, проводится ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь). При необходимости, в том числе при пополнении библиотечного фонда, должны быть проведены внеплановые сверки.

Работа, указанная в п.2.1. Положения, проводится постоянно действующей комиссией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов», (далее – комиссия) из трех человек, утвержденной приказом директора. Председателем комиссии назначается директор или заместитель директора.

3. Ответственность и полномочия

3.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет педагог-библиотекарь.

Акт о сверке фонда

Дата составления акта _____

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»

_____ была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включенных в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путем сличения изданий, включенных в «Федеральный список экстремистской литературы», с библиотечным фондом.

В результате проверки не выявлены издания, включенные в «Федеральный список экстремистской литературы».

Подписи членов комиссии _____ /

_____ /

_____ /

Акт №
об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов.

Дата составления акта

Настоящий акт составлен по результатам сверки (проверки) библиотечного фонда МОУ «СОШ №18 им А.А. Мыльникова», проведенной в соответствии с Приказом

Комиссия в составе:

произвела уничтожение исключенных от из фонда библиотеки школы документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы, издания в количестве экз. на сумму
руб. коп. Список уничтоженных документов:

Список по акту от № п/п	Инвентарный №	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Количество экземпляров	Стоимость

Председатель комиссии:

/ / . (подпись)

Члены комиссии:

/ / . (подпись)

/ / . (подпись)

Приложение 3.

Журнал сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	Наименование вида деятельности	ФИО ответственного лица	Подпись

