

226

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа
№ 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 657
Протокол № 03
от «29» 12 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ школы № 657
№ 263 от «29» 12 2023 г.
/Е.В.Раева



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК
ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ» ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга**

Общие положения

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 соответствии со ст. 13 РФ от 25 июня 2002г. №114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), (далее Закон)

1. Положение распространяется на школьную библиотеку ГБОУ школы № 657.
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. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, ст. 13; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г. (с изменениями и дополнениями)).

Описание работы

Выявление и изъятие документов

- Работа с документами, включенными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:
- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
 - сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
 - регистрация и заполнение документов;
 - изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;
 - блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

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 ФСОМ и оперативно информирует администрацию и коллектив, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде.

3. Список должен содержать дату обновления;

4. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСОМ.

Заполняет «Акт о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания библиотечного фонда школы № 657 с Федеральным списком экстремистских материалов на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания (Приложение 1)

5. Систематически (не реже 3 – х раз в год) проводит сверку ФСОМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютера педагога-библиотекаря. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Акте о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания библиотечного фонда ГБОУ школы № 657, блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСОМ;

6. 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, составляет «Акт о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания библиотечного фонда. 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 (в соответствии с номенклатурой дел);

7. Списанные издания, включенные в ФСОМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий «Акт об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение 2). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подписывается к Акту на списание);

8. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ГБОУ школы № 657, запрещенные издания из читательских каталогов и карточек;

9. Составляет сводный «Акт о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов на наличие материалов экстремистского содержания по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСОМ, и хранится в библиотеке ГБОУ школы № 657, в соответствии с номенклатурой дел.

Ответственность

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ГБОУ школы № 657 Приморского района.

2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда ГБОУ школы № 657 Приморского района запрещенных материалов несет педагог-библиотекарь.

**АКТ
о сверки фонда**

от « _____ » _____ 202 г.

Мы, ниже подписавшиеся,

председатель _____ заместитель директора по УВР.

Член комиссии:

_____ - специалист по ГОиМР

_____ - социальный педагог,

_____ - педагог-библиотекарь

Составили настоящий акт о том, что была проведена проверка библиотечного фонда, согласно «Федеральному списку экстремистских материалов»

В результате сверки нарушений **не выявлено.**

Председатель:

_____ - зам. директор по УВР

Член комиссии:

1) _____ - специалист по ГОиМР _____

2) _____ - социальный педагог _____

3) _____ - педагог-библиотекарь _____

Приложение 2

Утверждаю

Директор ГБОУ школы №657

Приморского района»

Расва Е.В..

Акт № _____

Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

« _____ » _____ г.

Комиссия по уничтожению документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации в составе:

1. _____

Приказ от _____ № _____, произвела уничтожение исключенных Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки школы № 657 Приморского района документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб. (_____) _____ коп.

Пропись

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ л. в 2 экз.

Список по акту № _____ от _____

№	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии:
