

Директор школы:

«УТВЕРЖДАЮ»

/ Лукина И.Г./

Приказ № 165-1-08 от 02.09.2024

Инструкция

по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в библиотеке МКОУ «Средняя школа №2» г. Сухиничи Калужская область.

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 Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) в библиотеке МКОУ «Средняя школа №2» г. Сухиничи Калужская область.

(далее — МКОУ).

2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключению возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательной организации.

3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2007г. № 114, ст.3; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства Культуры РФ № 1077 от 08.10.2012).

2. Описание работы

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.

3. Порядок работы

Сотрудник библиотеки педагог - библиотекарь МКОУ « Средняя школа №2» г. Сухиничи Калужская область:

- при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводят обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в фонды библиотеки запрещенных материалов;
- систематически (не реже одного раза в месяц) следят за обновлением ФСЭМ и оперативно информируют администрацию и коллектив МКОУ, сохраняют обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде; список должен содержать дату обновления;
- осуществляют плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ; сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ;
- заполняет «Акт сверки фонда школьной библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов»
- заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МКОУ»
- систематически (не реже одного раза в месяц) проводят сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке МКОУ; сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондами библиотеки МКОУ»; блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proxu-сервере;
- при обнаружении запрещенных материалов составляются акты, изымают документы из открытого доступа к фондам библиотеки МКОУ, хранят в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляют их списание для последующего уничтожения; списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства Культуры РФ № 1077 от 08.10.2012); Акт подписывается комиссией по списанию; один экземпляр акта передается в бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке МКОУ (в соответствии с номенклатурой дел);
- списанные издания, включенные в ФСЭМ, передают Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора; после

уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт; один экземпляр акта передается в бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке МКОУ (подшивается к акту на списание);

- изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки МКОУ запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

- составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фондах библиотеки МКОУ запрещенные издания и электронные документы; Акт подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке МКОУ (в соответствии с номенклатурой дел);

- составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде МКОУ запрещенных материалов и доступа к интернет-сайтам

4. Контроль и ответственность

- контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор МКОУ;

- ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда МКОУ запрещенных материалов несет педагог-библиотекарь МКОУ;

- ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет-сайтам, указанным в ФСЭМ, несет работник, обслуживающий локальную сеть МКОУ «Средняя школа №2».

Педагог – библиотекарь



Ионкина Н.С.