

Рассмотрено
на педагогическом совете
МОУ «Шубинская НОШ»
Протокол № 02
от 28.08.2023г.

Утверждено
Директором
МОУ «Шубинская НОШ»
Александр Иванович
Приказ № 67 от 28.08.2023г.



Положение о 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).

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, Федеральным законом от 25.07.2002 N 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.

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.

3. Порядок работы

3.1. Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов

3.1.1. Библиотекарь систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ.

3.1.2. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3.3.1. Шубинской НОШ. 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).

3.1.3. Издания из библиотечно-информационного фонда, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

3.4. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

3.4.1. В целях реализации Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в начале календарного года создаётся рабочая комиссия под председательством директора школы для ежеквартальной сверки имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов». По итогам проверки составляется Акт о наличии или отсутствии литературы экстремистского содержания. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек с перечнем материалов ФСЭМ. Результаты сверки библиотекарь заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МОУ «Шубинская НОШ» Тулунский р-он ст. Шуба.

3.4.2. 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;

3.5. Списание и уничтожение экстремистских материалов

3.5.1. 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 №1).

3.5.2. Библиотекарь изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки МОУ «Шубинская НОШ» запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

3.5.3. Библиотекарь составляет Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки МОУ «Шубинская НОШ» запрещенные

издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ и хранится в библиотеке МОУ «Шубинская НОШ».

3.5.4. Библиотекарь составляет Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде запрещенных материалов.

3.5.5. 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 МОУ «Шубинская НОШ»;

3.5.6. Библиотекарь списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора МОУ

1. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

4.1. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков (в том числе объектов дарения) с целью пополнения библиотечного фонда, библиотекарь производит их сверку с «Федеральным списком». Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

2. Контроль и ответственность

2.1. Контроль за настоящим положением осуществляет директор МОУ «Шубинской НОШ».

2.2. Ответственность за своевременное выявление и исключение из библиотечного фонда запрещенных материалов, их списание и уничтожение несет библиотекарь.

3. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту - ФСЭМ).

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, Федеральным законом от 25.07.2002 N 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.

4. 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.

5. Порядок работы

3.2. Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов

3.2.1. Библиотекарь систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ.

3.2.2. 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.

3.2.3. Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3.2.4. Издания из библиотечно-информационного фонда, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

3.6. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

3.6.1. В целях реализации Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ

«О противодействии экстремистской деятельности», в начале календарного года создаётся рабочая комиссия под председательством директора школы для ежеквартальной сверки имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов». По итогам проверки составляется Акт о наличии или отсутствии литературы экстремистского содержания. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек с перечнем материалов ФСЭМ. Результаты сверки

библиотекарь заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МОУ «Шубинская НОШ» Тулунский р-он ст. Шуба.

3.6.2. 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;

3.7. Списание и уничтожение экстремистских материалов

3.7.1. 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 №1).

3.7.2. Библиотекарь изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки МОУ «Шубинская НОШ» запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

3.7.3. Библиотекарь составляет Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки МОУ «Шубинская НОШ» запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ и хранится в библиотеке МОУ «Шубинская НОШ».

3.7.4. Библиотекарь составляет Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде запрещенных материалов.

3.7.5. 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 МОУ «Шубинская НОШ»;

3.7.6. Библиотекарь списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора МОУ «Шубинской НОШ». 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).

6. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»

4.1. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков (в том числе объектов дарения) с целью пополнения библиотечного фонда, библиотекарь производит их сверку с «Федеральным

списком». Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за настоящим положением осуществляет директор МОУ Шубинской НОШ.

7.2. Ответственность за своевременное выявление и исключение из библиотечного фонда запрещенных материалов, их списание и уничтожение несет библиотекарь.

