

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета

№ 1 от 30.08.2018

С учетом мнения Совета родителей

С учетом мнения Совета обучающихся

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 245

М.Н. Матвеева

Приказ от 30.08.2018 № 57/2



Методическая инструкция по работе с документами, включенными
в Федеральный список экстремистских материалов в школьной
библиотеке ГБОУ СОШ № 245

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 РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) в библиотеке образовательной организации ГБОУ СОШ № 245

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. Инструкция разработана 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.)

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 ГБОУ СОШ № 245:

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 ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ГБОУ СОШ № 245, 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 ФСЭМ. Сверка проводится (не реже 1 раза в квартал) путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов, ФСЭМ;
5. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения»;
6. Систематически (не реже 3 – 4 раз в год) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ГБОУ СОШ № 245. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки» ГБОУ СОШ № 245. Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proxy-сервере;
7. При обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки ГБОУ СОШ № 245, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения.

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 ГБОУ СОШ № 245 (в соответствии с номенклатурой дел);

8. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ГБОУ СОШ № 245. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение №3). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);
9. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ГБОУ СОШ № 245 запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;
10. Составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ГБОУ СОШ № 245 запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ГБОУ СОШ № 245 в соответствии с номенклатурой дел;

4. Контроль и ответственность

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ГБОУ СОШ № 245.
2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда ГБОУ СОШ № 245 запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.
3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ, несет директор ГБОУ СОШ № 245.