

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
МОБУ СОШ имени
Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба
Протокол № _____ от «___»
_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
родительского комитета
МОБУ СОШ имени
Ж.Г.Киекбаева с.Саитбаба
Протокол № _____ от «___»
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ
имени Ж.Г.Киекбаева
МОБУ СОШ
ИМЕНИ Ж.Г.
КИЕКБАЕВА
— С.
САИТБАБА

Подписан: МОБУ СОШ ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА С. САИТБАБА
DN: CN=, O=, OU=, email=, c=ru
OID.1.2.840.113549.1.9.2.2.190043733.1901001-02
0692020635, E=galina.kiekbayeva23@rambler.ru,
ИИН=000219004373, CN=С-20692020635,
ОГРН=1080201253093, Т-Директор, О=МОБУ СОШ
ИМЕНИ Ж.Г. КИЕКБАЕВА С. САИТБАБА, STREET=,
УЛ А.БАХИТОВА, ДОМ 31*, L=Саитбаба, S=02
Республика Башкортостан, C=RU, G=Рашида
Асатовна, SN=Галина, MO=МОБУ СОШ ИМЕНИ
Ж.Г. КИЕКБАЕВА С. САИТБАБА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: _____
Дата: 2021-05-15 15:09:46

Инструкция по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – Инструкция) регламентирует порядок выявления хранения и использования документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (далее — ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции Российской Федерации (<https://minjust.ru/ru/extremist-materials>) в библиотеке образовательного учреждения.

1.2. Инструкция разработана в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2007г. № 114.

1.3. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключению возможности массового распространения экстремистских материалов в образовательном учреждении.

2. Порядок работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов

2.1. Сотрудник библиотеки:

2.1.1. 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;

2.1.2. Систематически (не реже 3-х раз в год) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив образовательного учреждения об изменениях ФСЭМ; сохраняет обновленный ФСЭМ в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде; ФСЭМ должен содержать дату обновления;

2.1.3. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ:

- сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ;

2.1.4. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки образовательного учреждения»;

2.1.5. Систематически (не реже 3-х раз в год) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке образовательного учреждения:

- сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки образовательного учреждения»;

- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proxy-сервере;

2.1.6. При обнаружении запрещенных материалов:

- изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки образовательного учреждения, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения (Приложение № 3);

- 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 централизованную бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке образовательного учреждения (в соответствии с номенклатурой дел);

2.1.7. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора образовательного учреждения;

- после уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение № 3);

- один экземпляр Акта передается в централизованную бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке образовательного учреждения (подшивается к акту на списание);

2.1.8. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки образовательного учреждения запрещенные документы, издания из читательских каталогов и картотек;

2.1.9. Составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки образовательного учреждения, запрещенные издания (Приложение № 1);

- Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке образовательного учреждения (в соответствии с номенклатурой дел);

2.1.10. Составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде образовательного учреждения запрещенных материалов и доступа к интернет-сайтам (Приложение № 2).

3. Контроль и ответственность

3.1. Контроль за исполнением положений настоящей Инструкцией осуществляет директор образовательного учреждения.

3.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда образовательного учреждения запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Инструкции
по работе с документами,
включенными
в Федеральный список экстремистских материалов

Сводный акт сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной библиотеки образовательного учреждения

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

- 1) ФИО, должность;
- 2) ФИО, должность;
- 3) ФИО, должность;

составила настоящий акт о том, что в результате сверки Федерального списка экстремистских материалов с имеющимися в библиотечном фонде образовательного учреждения документами, выявлено _____ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда образовательного учреждения и подлежат уничтожению.

Члены комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Приложение № 2
к Инструкции
по работе с документами,
включенными
в Федеральный список экстремистских материалов

**Сводный акт сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной
библиотеки образовательного учреждения**

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

- 1) Ганеева Л.Г., зам. дир. по УВР,
- 2) Фаттахова Р.Х., учитель начальных классов, (педагог-библиотекарь по совместительству)
- 3) Рахимова Р.М., учитель обществознания

составила настоящий акт о том, что в результате сверки Федерального списка экстремистских материалов с имеющимися в библиотечном фонде образовательного учреждения документами, запрещенных материалов не выявлено.

Члены комиссии: _____/Л.Г.Ганеева/
_____/Р.Х.Фаттахова/
_____/Р.М.Рахимова/

Приложение № 3
к Инструкции
по работе с документами,
включенными
в Федеральный список экстремистских материалов

**Акт об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов**

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению документов, изданий включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации, созданной на основании Приказа № ____ от «___» _____ 20__ г. в составе:

- 1) ФИО, должность;
- 2) ФИО, должность;
- 3) ФИО, должность

произвела уничтожение исключенных Актом № ____ от «___» _____ 20__ г. из фонда библиотеки образовательного учреждения документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____.

Приложение: список уничтоженных документов, признанных в установленном законом порядке экстремистскими на _____ л. в 1 экз.

Список по Акту № ____ от «___» _____ 20__ г.

№	Учетный №	Автор, наименование	Год издания	Цена за 1 шт.	Количество экземпляров	Общая стоимость

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576088

Владелец Газизова Рамиля Аскатовна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022