Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени Евдокии Бершанской муниципального образования город—курорт Геленджик

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МАОУ СОШ № 6 им. Евдокии Бершанской Протокол № от «14» января 2022г

«УТВЕРЖДАЮ» Директор МАОУ СОШ № 6 им. Евдокии Бершанской И.Ю. Бурахович _____ Приказ № 7 от «14» января 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с документами, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, в школьной библиотеке.

1. Общие положения

- Настоящее положение регламентирует порядок выявления, хранения использования документов, изданий, включенных «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту -ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (http://www.miniust.ru/nko/fedspisok) библиотеке муниципального В общеобразовательного автономного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени Евдокии Бершанской (далее – школьная библиотека).
- 2.1. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных учреждениях.
- 3.1. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114 (в ред.01.07.2021 г.), ст. 13; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 (ред. от 02.02.2017 г.) "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28390)

2. Описание работы

- 2.1. 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.
 - 2.2. Библиотекарь школьной библиотеки:
- 2.2.1. 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;
- 2.2.2. Ежемесячно следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОУ. Обновленный список сохраняет в печатном виде. Список должен содержать дату обновления;
- 2.2.3. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления журналов учета библиотечного фонда и перечня материалов ФСЭМ;
- 2.2.4. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения»;
- 2.2.5. 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. Списание проводится в соответствии с «Порядком учета библиотечного документов, входящих состав фонда» Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй библиотеке. Списанные экземпляр хранится В школьной включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ОУ. 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. Порядок работы

- 3.1. Библиотекарь школьной библиотеки составляет сводный Акт на выявленные в фонде школьной библиотеки запрещенных изданий.
- 3.2. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в школьной библиотеке в соответствии с номенклатурой дел.

4. Контроль и ответственность

- 4.1. Контроль за настоящим положением осуществляет директор МАОУ СОШ № 6 имени Евдокии Бершанской
- 4.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда запрещенных материалов несет заведующая библиотекой.