

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 319
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ №23
от 31.01.2020 г.

Об утверждении Положения по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.Л. Шкорина



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №319 ПЕТРОДВОРЦОВОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СОГЛАСОВАНО

Решением Общешкольного
родительского комитета –
Совета родителей Школы №319
Протокол №4
от 30.01.2020 года

**РАЗРАБОТАНО
И ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания
работников Школы №319
Протокол №1
от 13.01.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №23
От 31.01.2020 года
Директор Школы №319



Н.Л. Шкорина

**Положение по работе с документами, включенными
в Федеральный список экстремистских материалов**

Санкт-Петербург
2020 год

1. Общие положения

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

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. 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. Заведующий библиотекой (педагог-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.

3.3. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

3.3.1. 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 заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки Школы №319».

3.3.2. Заведующий библиотекой (педагог-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;

3.4. Списание и уничтожение экстремистских материалов

3.4.1. Заведующий библиотекой (педагог-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).

3.4.2. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

3.4.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) составляет Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ и хранится в библиотеке ОО.

3.4.4. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) составляет Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОО запрещенных материалов.

3.4.5. 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 ОО;

3.4.6. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ОО. 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);

4. 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 ОО, заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) производит их сверку с «Федеральным списком». Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда (Приложение № 2) и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОО.

5.2. Ответственность за своевременное выявление и исключение из библиотечного фонда ОО запрещенных материалов, их списание и уничтожение несет заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь).

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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 319
Петродворцового района Санкт-Петербурга

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 в составе:

приказ от _____ № __, произвела уничтожение исключенных Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки Школы №319 Петродворцового района Санкт-Петербурга _____ документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб. (_____) _____ коп. прописью

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на ___ л. в 1 экз. Список по акту № _____ от _____

№ п/п	Автор , заглавие	Учетный номер	год издания	цена	Коэффициент переоценки	Кол-во экз.	стоимость

Члены комиссии:
