

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
«БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 26.03.2021 № 2


Принято с учетом мнения Совета
родителей ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 26.03.2021 № 2

Принято с учетом мнения Совета
обучающихся ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 26.03.2021 № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга

 Е.В. Андреева
приказ от 01.04.2021 № 32

ИНСТРУКЦИЯ

ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ,

**ВКЛЮЧЕННЫМИ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ
МАТЕРИАЛОВ В БИБЛИОТЕКЕ**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

- 1.1. 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 Российской Федерации (<http://www.minjust.ru/nko/fedshisok>) minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/ в библиотеке ГБОУ школы №555 «Белогорье».
- 1.2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключению возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательной организации.
- 1.3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.07. 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ №1077 от 08.10.2012).

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 фондов 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 обязан:

- 3.1. при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования проводить обязательную сверку с изданиями, включенными в ФСЭМ, с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов;
- 3.2. систематически (не реже 3-х раз в год) следить за обновлением ФСЭМ и оперативно информировать администрацию ОУ обо всех изменениях и сохранять обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке; список должен содержать дату обновления;
- 3.3. осуществлять плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ; сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога карточек каталогов и перечня ФСЭМ;
- 3.4. заполнять «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки (Приложение № 1);
- 3.5. систематически (не реже 3-х раз в год) проводить сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами; сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки (Приложение № 1); блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proху-сервере;
- 3.6. при обнаружении запрещенных материалов, изымать их из открытого доступа к фондам;
- 3.7. хранить в закрытых для доступа пользователей местах; осуществлять их списание для последующего уничтожения (Приложение № 4); 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

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

- 3.8. списанные издания, включенные в ФСЭМ, передаются в Комиссию по уничтожению документов, созданную на основании приказа директора; после уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение № 4); один экземпляр акта передается в бухгалтерию, другой - хранится в библиотеке ОУ (подшивается к акту на списание);
- 3.9. изымать карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки запрещенных изданий из читательских каталогов и картотек;
- 3.10. составлять сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки запрещенных изданий (Приложение № 2); Акт подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОУ (в соответствии с номенклатурой дел);
- 3.11. составлять сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ГБОУ школы запрещенных материалов и доступа к интернет-сайтам (Приложение № 3).

4. Контроль и ответственность

- Контроль за исполнением настоящей инструкцией осуществляет директор ОУ.
- Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда ОУ запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.

Приложение № 1

Журнал сверки

Федерального списка экстремистских материалов
с фондом школьной библиотеки ГБОУ школы №555
с углубленным изучением английского языка «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга

Запись № _____

« _____ » _____ 20 ____ г. проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной библиотеки ГБОУ школы №555 «Белогорье», электронными документами, Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке

В результате сверки выявлены:

_____ экз. изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов
_____ электронных документов и Интернет-ресурсов, доступ к которым заблокирован при их выявлении

Список выявленных материалов прилагается.

(Номер, текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании)

Подписи:

Приложение № 2

Сводный акт сверки

Федерального списка экстремистских материалов
с фондом школьной библиотеки ГБОУ школы №555 с углубленным изучением
английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составесоставила настоящий акт о том, что в результате сверки
Федерального списка экстремистских материалов с имеющимися в библиотечном фонде

ГБОУ _____ документами, **выявлено** _____ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда ГБОУ _____ и подлежат уничтожению.

Подписи:

Приложение № 3

Сводный акт сверки

Федерального списка экстремистских материалов с фондом школьной библиотеки ГБОУ школы № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга

от «__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе составила настоящий акт о том, что в результате сверки Федерального списка экстремистских материалов с имеющимися в библиотечном фонде ГБОУ школы №555 документами, запрещенных материалов

не выявлено.

Подписи:

Приложение № 4

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

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму

(_____ руб. _____ коп.)

Приложение: список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ л. в 1 экз.

Список по акту №	Учетный №	Автор, заглавие	Год издания	цена	коэффициент	Кол-во экземпляров	стоимость
------------------	-----------	-----------------	-------------	------	-------------	--------------------	-----------

____ от

____ №

Подписи: