

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
основная общеобразовательная школа № 10
г. Чебаркуля

Российская Федерация, 456440, г. Чебаркуль Челябинской области, ул. Мира 21 Б.
Телефон: (8-35168) 2-46-08

ПРИКАЗ

«21» 01 2015г.

№ 6/2 - Д

Об утверждении инструкции по
работе МБОУ ООШ № 10 с
изданиями, включенными в
«Федеральный список экстремистских
материалов»

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

1. Утвердить инструкцию по работе МБОУ ООШ № 10 с изданиями, включенными в
«Федеральный список экстремистских материалов»
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по
воспитательной работе Корневу Л.А.

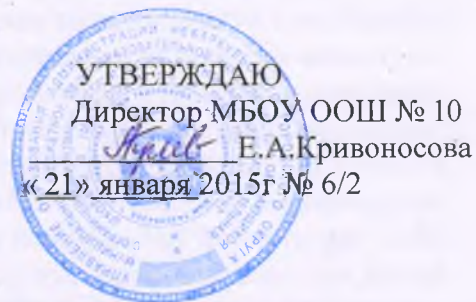
Директор



Е.А. Кривоносова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
основная общеобразовательная школа № 10
г. Чебаркуля

Российская Федерация, 456440, г. Чебаркуль Челябинской области, ул. Мира 21 Б.
Телефон: (8-35168) 2-46-08



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

1. Общие положения

1. Настоящая инструкция 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. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012г.).

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;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

3. Порядок работы

3.1. Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов

- 3.1.1. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОО (Приложение 1), сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления;
- 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, в том числе и электронные издания, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

3.2.5. Сайты, содержащие материалы, включенные в ФСЭМ, подлежат блокированию.

3.3. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

3.3.1. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) 2 раза в год осуществляет сверку фондов библиотеки с «Федеральным списком» и информирует директора школы о наличии или отсутствии изданий, включённых в «Федеральный список». Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ. Результаты сверки заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) заносит в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МБОУ ООШ № 10, электронными документами и Интернет-сайтами».

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;

3.3.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОО. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО».

3.3.4. Техник-программист ежемесячно осуществляет сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в кабинетах где есть доступ к интернету. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО»).

3.4. Списание, уничтожение и блокирование 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 №2).

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 сводный 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 сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОО запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам (Приложение №3).

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);

3.4.7. Техник-программист обеспечивает своевременное блокирование доступа к сайтам, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ, с компьютеров, установленных в

кабинетах информатики и библиотеке, на Proxy-сервере и уничтожение выявленных электронных документов, входящих ФСЭМ.

3.4.8. Техник-программист составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные сайты, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ и электронные документы, входящие в ФСЭМ. (Приложение № 5) Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОО.

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 № 3, 4) 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 и качественное выполнение работ по выявлению, исключению из библиотечного фонда ОО запрещенных материалов, их списанию и уничтожению несет заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь).

5.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ и уничтожение выявленных электронных документов, входящих в ФСЭМ, несет системный администратор.

Приложение №1

к Инструкции по работе с документами,
включенными в Федеральный список экстремистских материалов

Лист ознакомления
с Федеральным списком экстремистских материалов

Ф.И.О	ДАТА	ПОДПИСЬ

Приложение №2
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.

« ____ » _____ 201 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 МБОУ ООШ № 10 _____ 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	Учетный номер	Автор, заглавие,	год издания	цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	стоимость

Члены комиссии: _____

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

Сводный акт
сверки библиотечного фонда МБОУ ООШ № 10 с Федеральным
списком экстремистских материалов от «_____» _____ 20____ года
Комиссия в составе
председателя комиссии

фамилии, инициалы, должность
членов комиссии:

фамилии, инициалы, должность

составила настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в
библиотечном фонде МБОУ ООШ № 10 документов, изданий, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных материалов не
выявлено.

Подписи:

к Инструкции по работе с документами,
включенными в Федеральный список экстремистских материалов

Акт № _____

Об уничтожении электронных документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

« _____ » _____ 201 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 электронных документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Данные документы уничтожены с

_____ в кабинете

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

Члены комиссии:

к Инструкции по работе с документами,
включенными в Федеральный список экстремистских материалов

Акт № _____

О блокировании доступа к сайтам,
включенным в Федеральный список
экстремистских материалов

« ____ » _____ 201 г.

Настоящий акт составлен Комиссией по уничтожению документов, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к
распространению, производству и распространению на территории Российской
Федерации в составе

_____ назначенной приказом № _____, в том, что
на основании Федерального списка экстремистских материалов на « ____ » _____
20 ____ г. заблокирован доступ пользователей МБОУ ООШ № 10 к ____ сайтам,
содержавшим информацию экстремистского содержания.

Приложение: Список адресов заблокированных сайтов, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов на ____ л. в ____ экз.

Председатель комиссии:

_____ Члены комиссии: