

ПРИНЯТО

решением Педагогического
совета
Протокол № 4 от 08.04.2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа №13»

Торопова Н.Ю.

Положение

о работе с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.о. Тольятти «Школа № 13 имени Бориса Борисовича Левицкого»

1. Общие положения

Положение о работе с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – Положение) регламентирует порядок выявления документов, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.1 Работа по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее – Федеральный список) проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

1.2 Положение определяет ответственность и порядок выполнения работ со списком документов, включенных в Федеральный список.

1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114-ФЗ, другими нормативными документами.

2. Описание работы

2.1. Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- обновление Федерального списка экстремистских материалов
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов
- списание экстремистских материалов в случае выявления
- блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

2.2 Обновление Федерального списка экстремистских материалов

2.2.1. Отслеживание систематически (не реже 1 раза в квартал) обновлений Федерального списка.

2.2.2. Обновленный список в электронном виде заместитель директора по УВР сохраняет на рабочем компьютере. Список должен содержать дату обновления.

2.3. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком.

2.3.1. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг и перечнем материалов Федерального списка ежемесячно.

2.3.2. По результатам сверки, составляется акт (приложение 1) и делается запись в Журнале сверки с Федеральным списком экстремистских материалов (далее – Журнал) о наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

2.3.3. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

2.3.4. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

2.4 Списание экстремистских материалов

2.4.1. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда, списанию и передаче на утилизацию в соответствии с Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов по учету фонда. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

2.4.2. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах акт о списании (приложение 2). После подписания и утверждения акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

2.5. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список

2.5.1. На основании Федерального списка, после каждого обновления, проводить блокирование доступа к сайтам.

2.5.2. При отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт, содержащий данную страницу.

2.6. Составленные документы хранятся у заместителя директора по УВР.

2.7. Работа, указанная в п.2.1. Положения, проводится ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь). При необходимости, в том числе при пополнении библиотечного фонда, должны быть проведены внеплановые сверки.

2.8. Работа, указанная в п.2.1. Положения, проводится постоянно действующей комиссией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – комиссия) из трех человек, утвержденной приказом директора. Председателем комиссии назначается директор или заместитель директора по УВР, в комиссию включается учитель информатики, назначенный приказом директора ответственным за информационную безопасность.

1. Ответственность и полномочия

1.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет заместитель директора школы по УВР.

1.2 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке, несет ответственный за информационную безопасность.

2. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение утверждается директором школы в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом школы.

4.2. Изменения и дополнения с момента их утверждения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

АКТ СВЕРКИ _____
библиотечного фонда МБУ «Школа № 13»
с Федеральным списком экстремистских материалов

Дата проверки: _____

Настоящий акт составлен по результатам сверки библиотечного фонда МБУ «Школа № 13», проведенной в соответствии с Приказом №98/1 от 31.08.2021 года «Об утверждении положения и создании комиссии».

В ходе проверки установлено следующее:

Материалы, _____ указанные _____ в _____ Федеральном _____ списке в библиотечном фонде МБУ «Школа № 13» (бумажные носители информации) _____ (обнаружены / не обнаружены).

Материалы экстремистского характера Федерального списка представленные в виде аудио— видеофайлов (песни, интервью, лекции и пр.) на каких-либо сторонних носителях (флеш-карты, внешние жесткие диски, CD, DVD-диски) в школьной библиотеке _____ (обнаружены/необнаружены).

Материалы экстремистского характера Федерального списка представленные в виде графического изображения (рисунки, графика, фотографии, изображения с текстом), пропагандирующие ненависть одной группы лиц по отношению к другой группе лиц по национальному, религиозному, расовому и другим признакам в школьной библиотеке _____ (обнаружены/ не обнаружены).

Председатель комиссии:

_____/_____/.

(подпись)

Члены комиссии:

_____/_____/.

(подпись)

_____/_____/.

(подпись)

Акт № _____
об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных
в Федеральный список экстремистских материалов.

Дата составления акта _____

Настоящий акт составлен по результатам сверки (проверки) библиотечного фонда МБУ «Школа № 13», проведенной в соответствии с Приказом №98/1 от 31.08.2021 года «Об утверждении положения и создании комиссии».

Комиссия в составе:

произвела уничтожение исключенных от из фонда библиотеки МБУ «Школа № 13» документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

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

Список уничтоженных документов:

Список по акту от № п/п	Учетный № по мер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент пере оценки	Количество экземпляров	Стоимость

Председатель комиссии:

_____/_____/.

(подпись)

Члены комиссии:

_____/_____/.

(подпись)

_____/_____/.

(подпись)

Журнал сверки с Федеральным списком экстремистских материалов

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	Наименование вида деятельности	Результат сверки (выявлено/ не выявлено)	ФИО ответственного лица	Подпись