

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Залесовская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «Залесовская СОШ»

подпись _____ расшифровка подписи _____

Приказ № 169 от 2021 г.



ПОРЯДОК

работы школьной библиотеки с изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов

оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2. Порядок работы с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов.

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов:

2.1.1. Библиотека Школы самостоятельно осуществляет проверку библиотечного фонда Школы на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится при поступлении и новых документов в фонд;

2.1.2. в Школе создается специальная Комиссия по сверке библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов (далее – Комиссия по проверке экстремистских материалов), которая систематически (не реже одного раза в 3 месяца) осуществляет проверку библиотечного фонда Школы на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда.

2.2. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда, указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд Школы.

2.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде библиотеки Школы, документ исключается из библиотечного фонда Школы и подлежит уничтожению.

Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен храниться в фонде библиотеки Школы, библиотека Школы предпринимает следующие действия:

- На издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения;
- составляется Акт о наличии в библиотеке Школы издания, включенного в ФСЭМ;
- для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке Школы выделяется специальное место (в зависимости от объемов – отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком), куда перемещаются все документы, включенные в ФСЭМ;
- библиотекарь Школы является ответственным за хранение и использование указанных документов;
- допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

2.4. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по библиотечному абонементу.

2.5. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеке Школы не реже одного раза в 3 месяца ответственным лицом (в составе Комиссии по контентной фильтрации интернет-ресурсов) обеспечивается проверка Интернет-ресурсов, доступ к которым осуществляется с компьютера библиотеки Школы, с их последующей при необходимости блокировкой.

(Приложение №4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке Школы (подшивается к Акту на списание).

3.8. Библиотекарь Школы (исполняющий его обязанности) изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки Школы запрещенные издания из читательских каталогов и картотек.

3.9. Сводный Акт о наличии в библиотеке Школы издания, включенного в ФСЭМ составляется в течение 3-х рабочих дней и в случае отсутствия в библиотечном фонде Школы запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке Школы.

Приложение № 4
к Порядку работы школьной библиотеки
с изданиями, включенными
в федеральный список экстремистских материалов

Образец Акта об уничтожении и исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
_____/_____/_____
«_____» _____ 20__ г.

Акт
об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,
включенных в Федеральный список экстремистских материалов

от "___" _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
_____ приказ от _____ №,
_____ произвела уничтожение из фонда библиотеки
школы документов, включенных в Федеральный список экстремистских
материалов (Акт от № _____).

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму
_____ (прописью) руб.

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

Список по акту от № п/п	Учетный номер	Автор заглавие	Год издания	Количество экземпляров	Цена	Стоимость

Подписи членов комиссии:

Приложение № 2
к Порядку работы школьной библиотеки
с изданиями, включенными
в федеральный список экстремистских материалов

**Образец формы Журнала сверки Федерального списка
экстремистских материалов с фондом библиотеки
учреждения**

№ п/ п	Дата проведен ия сверки библиотечно го фонда	№ Акта о проведен ии сверки	Результат сверки (выявлено/ не выявлено)	ФИО ответственн ого лица	Подпись