

Инструкция
по работе с документами, включёнными в «Федеральный список
экстремистских материалов» школьной библиотеки МБОУ ООШ 17

Общие положения

1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>), в соответствии со ст. 13 ФЗ от 25 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) (далее Закон).
2. Инструкция распространяется на школьную библиотеку МБОУ ООШ 17.
3. Работа с документами, изданиями, включёнными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных организациях.
4. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, ст. 13; «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г. (с изменениями и дополнениями)).

Описание работы
Выявление и изъятие документов

Работа с документами, включёнными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:

- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;

- изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа.

Порядок работы

Педагог-библиотекарь:

1. 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 запрещённых материалов.
2. Систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОО, сохраняет обновлённый список в электронном виде на компьютере в отдельной папке и в печатном виде.
3. Список должен содержать дату обновления.
4. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включённых в ФСЭМ. Заполняет «Акт о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания библиотечного фонда МБОУ ООШ 17 с Федеральным списком экстремистских материалов на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания (Приложение 1).
5. При обнаружении запрещённых материалов изымает их из фонда библиотеки, осуществляет их списание для последующего уничтожения, составляет «Акт о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания библиотечного фонда». Списание проводится в соответствии с «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передаётся в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).
6. Списанные издания, включённые в ФСЭМ, передаёт Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий «Акт об уничтожении исключённых из библиотечного фонда документов, включённых в Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение 2). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передаётся в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание).

7. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки МБОУ ООШ 17 запрещённые издания из читательских каталогов и картотек.
8. Составляет сводный «Акт о проведении сверки на наличие или отсутствие материалов экстремистского содержания фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов» на наличие материалов экстремистского содержания по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки запрещённые издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включённых в ФСЭМ, и хранится в библиотеке МБОУ ООШ 17 в соответствии с номенклатурой дел.

Ответственность

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор МБОУ ООШ 17.
2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда МБОУ ООШ 17 запрещённых материалов несёт педагог-библиотекарь.

Утверждаю:

подпись руководителя

/_____
расшифровка

АКТ

проверки фонда школьной библиотеки МБОУ ООШ 17 на наличие
литературы экстремистского содержания
от « » _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке
имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком
экстремистских материалов»

	Ф.И.О.	должность
Члены комиссии:		
	Ф.И.О.	должность
	Ф.И.О.	должность

составили настоящий акт о том, что нами в период с «__» _____
по «__» _____ 202__ г. была проведена проверка основного
документального фонда школьной библиотеки на предмет выявления и
изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный
список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный
список экстремистских материалов» с печатными карточками алфавитного
каталога библиотеки.

В результате проверки выявлены _____ экз. изданий, подлежащих изъятию.

Председатель: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Приложение 2
Утверждаю
Директор МБОУ ООШ 17

_____ Жукова Н. А.

Акт № _____

Об уничтожении исключённых из библиотечного фонда документов, включённых в
Федеральный список экстремистских материалов.

« _____ » _____ г.

Комиссия по уничтожению документов, изданий, включённых в Федеральный список
экстремистских материалов, запрещённых к производству и распространению на
территории Российской Федерации в составе:

1. _____

_____ Приказ от _____ № _____, произвела
уничтожение исключённых Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки МБОУ
ООШ 17 документов, включённых в Федеральный список экстремистских материалов.
Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб.
(_____) _____ коп.

Пропись

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами
экстремистскими на _____ л. в 2 экз.

Список по акту № _____ от _____

№	Учётный но-мер	Автор, заглавие,	год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии:

В данном документе
прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 5
(пять) листов

Директор МБОУ ООШ 17
Н.А. Жукова

