



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 538
с углубленным изучением информационных технологий
Кировского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 538 Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 7 от 07.04.2022г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № 35.1 от 08.04.2022г. по
ГБОУ СОШ № 538 Кировского района
Санкт-Петербурга
Директор /Е.А.Полукарова/



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ
В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ**
*Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 538
с углубленным изучением информационных технологий
Кировского района Санкт-Петербурга*

Санкт-Петербург

2022г

1. Общие положения

1. Настоящее Положение 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 <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>.
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. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О противодействии экстремистской деятельности»; Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»

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
- 3.3.1. Библиотекарь систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ. Обновленный список в электронном виде сотрудник библиотеки сохраняет на компьютерном рабочем столе: ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/> /папка Безопасный Интернет/ нормативно-правовая документация/Список экстремистских материалов. Список должен содержать дату обновления.
- 3.3.2. Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению
- 3.3.3. Издания из библиотечно-информационного фонда, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.
- 3.4. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:
 - 3.4.1. В целях реализации Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в начале календарного года создаётся рабочая комиссия под председательством директора школы для ежеквартальной сверки имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов». По итогам проверки составляется Акт о наличии или отсутствии литературы экстремистского содержания. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек с перечнем материалов ФСЭМ. Результаты сверки библиотекарь заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки».
 - 3.4.2. 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;
- 3.5. Списание и уничтожение экстремистских материалов.
 - 3.5.1. Библиотекарь при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки, хранит в закрытых для доступа пользователей местах,

осуществляет их списание для последующего уничтожения.

3.5.2. Библиотекарь изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

3.5.3. Библиотекарь составляет Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке.

3.5.4. Библиотекарь составляет Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде запрещенных материалов.

3.5.5. 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;

3.5.6. Библиотекарь списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора. 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);

3.6. Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

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

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

3.6.3. По результатам проверки доступа составляется Акт о блокировании доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов, который хранится в библиотеке.

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, библиотекарь производит их сверку с «Федеральным списком». Факт сверки фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки».

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор.

5.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда запрещенных материалов, их списание и уничтожение несет библиотекарь.

5.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке, несут учителя, работающие в кабинете информатики.

**Журнал сверки
Федерального списка экстремистских
материалов с фондом библиотеки
учреждения**

Журнал сверки с ФСЭМ с фондом библиотеки учреждения оформляется по следующей форме:

№	Дата	Наименование вида деятельности	Ф.И.О. ответственного лица	Подпись

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 учреждения документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

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

прописью

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

Список по акту № _____ от «___» _____ 20__ г.

№	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии: