

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от 18.12.2023 № 15

УТВЕРЖДЕНО

приказом школы
от 29.12.2023 № 341-о

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
протокол от 18.12.2023 № 11

**РЕГЛАМЕНТ
ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЁННЫМИ В
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент по работе с документами, включёнными в федеральный список экстремистских материалов (далее — Регламент), определяет порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов в библиотеке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9 им. Н.В. Старшинова г. Феодосии Республики Крым» (далее — Библиотека).
- 1.2. Работа Библиотеки с документами, изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 9 им. Н.В. Старшинова г. Феодосии Республики Крым» (Школа).
- 1.3. Данный Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:
 - статья 13 Федерального закона от 27.06.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
 - приказ Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (в редакции приказа Минкультуры России от 02.02.2017 № 115);
 - рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов, утвержденные Минкультуры России 12 сентября 2017 г.
- 1.4. Данный Регламент устанавливает совокупность правил, определяющих порядок работы Библиотеки с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее — ФСЭМ).
- 1.5. Термины:
 - экстремистские материалы — предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие, оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности. Экстремистские материалы могут поступить в Библиотеку при комплектовании фондов: получении обязательного экземпляра документа, покупке, подписке, получении документов от пользователей взамен утерянных (замена), обмене, в качестве даров и пожертвований, другими способами;
 - сверка библиотечного фонда с ФСЭМ — сопоставление библиографических записей каталога и картотек с перечнем материалов ФСЭМ.

2. Описание работы

- 2.1. Работа с документами, включенными в ФСЭМ, предусматривает следующие мероприятия:
- отслеживание обновлений ФСЭМ;
 - выявление изданий, включенных в ФСЭМ;
 - сверка библиотечного фонда Библиотеки ОО с ФСЭМ;
 - изъятие экстремистских материалов из фонда изданий и документов, каталожных карточек читательских каталогов, электронных материалов открытого доступа в случае их выявления;
 - заполнение и регистрация документов в соответствии с проведенными мероприятиями.
- 2.2. В целях организации работы по выявлению и изъятию документов, включенных в ФСЭМ, в ОО на начало календарного года издаются следующие локальные акты:
- приказ директора Школы «О формировании и назначении комиссии для ежегодной сверки библиотечного фонда ОО с федеральным списком экстремистских материалов, выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов». В состав комиссии должно быть включено не менее трех человек из числа работников Школы. Председателем комиссии назначается заместитель директора по УВР Школы;
 - приказ директора Школы «О проведении актуализации ФСЭМ» с установлением ответственного за актуализацию лица — заведующий библиотекой (библиотекарь).

3. Порядок работы

- 3.1. Отслеживание обновлений ФСЭМ:
- 3.1.1. Заведующий библиотекой (библиотекарь) систематически (не реже 1 раза в квартал) проверяет обновления в ФСЭМ. На рабочем столе компьютера библиотекаря должна быть размещена активная ссылка на ФСЭМ (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>).
- 3.1.2. При выявлении изменений в ФСЭМ (внесение новых изданий в ФСЭМ или исключение из списка имеющихся) заведующий библиотекой (библиотекарь) проводит сверку библиотечного фонда.
- 3.2. Организация сверки библиотечного фонда с ФСЭМ:
- 3.2.1. Заведующий библиотекой (библиотекарь) ежеквартально, а также при каждом пополнении библиотечного фонда сверяет имеющиеся в фонде Библиотеки документы с актуальным ФСЭМ.
- 3.2.2. По итогам проверки составляется акт о наличии или отсутствии литературы экстремистского содержания в Библиотеке (приложение 1).
- 3.2.3. Результаты сверки заведующий библиотекой (библиотекарь) заносит в журнал сверки федерального списка экстремистских материалов с фондом Библиотеки (приложение 2).
- 3.2.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь) при комплектовании библиотечного фонда, на этапах заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.), проводит обязательную сверку полученных изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.
- 3.2.5. Контрольная сверка библиотечного фонда с ФСЭМ проводится ежегодно в конце декабря назначенной комиссией.
- 3.2.6. По результатам контрольной сверки выполняются процедуры, указанные в пунктах 3.2.2. и 3.2.3.
- 3.2.7. При обнаружении экстремистского материала на обложку выявленного издания наклеивается ярлык с отметкой «красный восклицательный знак». Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения для данного издания не предусматривается.
- 3.2.8. Издания, включенные в ФСЭМ, не могут быть представлены в открытом доступе

пользователям в Библиотеке, на выставках или любым иным способом, т.е. не могут быть допущены к массовому распространению.

3.2.9. Издания из библиотечного фонда, включённые в ФСЭМ, исключаются из фондов обслуживания, хранятся в закрытом режиме (в архиве) до процедуры списания и уничтожения.

3.3. Списание и уничтожение экстремистских материалов:

3.3.1. Заведующий библиотекой (библиотекарь) или комиссия при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа Библиотеки, отправляет на хранение в закрытые для доступа пользователей места (архив) и проводит процедуру списания для последующего уничтожения.

3.3.2. Для этого заведующий библиотекой (библиотекарь):

- изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде Библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;
- составляет акт об исключении из библиотечного фонда в двух экземплярах по установленной данным Регламентом форме на выявленные в фонде Библиотеки запрещенные издания (приложение 3).

3.3.3. Акт подписывается комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в Библиотеке Школы.

3.3.4. Списание проводится в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077. В сопроводительных документах, при оформлении списания в графе «Основание для списания» указывается несоответствие профилю комплектования Библиотеки (Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов).

3.3.5. Акт подписывается комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в Библиотеке Школе.

3.3.6. Заведующий библиотекой (библиотекарь) передает списанные издания, включенные в ФСЭМ, комиссии по уничтожению документов, созданной на основании распорядительного акта Школы.

3.3.7. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий акт (приложение 4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в Библиотеке Школы (подшивается к акту об исключении из библиотечного фонда).

4. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в ФСЭМ

Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда заведующий библиотекой (библиотекарь) производит их сверку с ФСЭМ.

5. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров Библиотеки

5.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в Библиотеке не реже одного раза в четверть членами Комиссии с привлечением специалистов в области информационных технологий осуществляется сверка электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в Библиотеке, с ФСЭМ.

5.2. По результатам сверки электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в Библиотеке, с ФСЭМ:

5.2.1. осуществляется блокировка доступа с компьютеров Библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ;

5.2.2. составляется акт о блокировке данных Интернет-ресурсов (приложение 5).

6. Ответственность и контроль

- 6.1. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несёт ответственность:
 - 6.1.1. за осуществление мероприятий по сверке библиотечно-информационного фонда Библиотеки с ФСЭМ;
 - 6.1.2. за блокировку доступа с компьютеров Библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.
- 6.2. Контроль исполнения мероприятий по работе с изданиями, включёнными в ФСЭМ, осуществляет заместитель директора по УВР Школы.

7. Заключительные положения

- 7.1. Регламент является локальным нормативным актом Школы, принимается педагогическим советом Школы, согласовывается на заседании Управляющего совета, утверждается приказом директора.
- 7.2. Регламент действует до принятия новых или внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации.
- 7.3. Изменения и дополнения в Регламент принимаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству Школы.
- 7.4. После принятия новой редакции Регламента, предыдущая редакция утрачивает силу.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

АКТ № _____
о сверке библиотечного фонда

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора по УВР

члены комиссии:

составили настоящий акт о том, что в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия изданий, включённых в федеральный список экстремистских материалов.

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в Федеральный список экстремистских материалов (пункт _____), с библиотечно-информационным фондом библиотеки. В результате сверки изданий экстремистской направленности не выявлено / выявлено.

Наличие _____ экземпляров _____
(количество) (наименование материала)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

АКТ № _____

об исключении из библиотечного фонда

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по проверке наличия экстремистские материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора по УВР _____

члены комиссии:

составили настоящий акт об исключении из фонда библиотеки _____ экземпляров

(наименование материала)

на сумму _____ (_____) руб.

на основании Акта № _____ от « ____ » _____ 20__ г. о сверке библиотечного фонда и в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству или хранению на территории Российской Федерации

Приложение:

Список выбывших материалов на _____ листах.

Список по акту № _____ № п/п	Учетный номер	Автор, заглавие, год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

АКТ № _____

**об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,
включенных в федеральный список экстремистских материалов**

«____» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора по УВР

члены комиссии:

произвели уничтожение документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов, исключенных в соответствии с Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки. Уничтожены документы в количестве _____ (_____) экз. на сумму _____ (_____) руб. _____ коп.

Приложение:

Список выбывших материалов на _____ листах.

Список по акту № _____ № п/п	Учетный номер	Автор, заглавие, год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Председатель комиссии _____

Члены Комиссии: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

АКТ № _____

**о блокировке Интернет-ресурсов,
включенных в федеральный список экстремистских материалов**

« ____ » _____ 20 __ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по проверке наличия экстремистских материалов в библиотечном фонде библиотеки — заместитель директора по УВР

члены комиссии:

привлеченные специалисты:

(специалисты в области информационных технологий)

составили настоящий акт о том, что комиссией была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате проверки выявлено _____ (количество) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Произведена блокировка указанных ресурсов. Список прилагается.

Председатель комиссии

Члены комиссии

Привлеченные специалисты
