

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПУШКИНСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
От 28.08.2023



Утверждаю
Директор МОУ «Пушкинская
СОШ»
Щурин А.В.
Приказ № 225 от 31.08.2023

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

СЕЛО ПУШКИНО
2023 г.

1. Общие положения

1.1 Порядок работы школьной библиотеки с изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее-Порядок) регламентирует работу библиотеки Муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании следующих нормативных документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации №1077 «Об утверждении порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (утверждены Министерством культуры Российской Федерации от 12.09.2017);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012

№1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- Устав Школы (далее– Устав).

1.3. Работа с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее –ФСЭМ), состоит из следующих направлений:

- Отслеживание обновлений ФСЭМ;
- Сверка библиотечного фонда Школы с ФСЭМ;
- Регистрация и заполнение документов;
- Изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия: *экстремистские материалы (запрещенные материалы)* - предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документы либо информация на любых носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо 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.

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

2.1.4. 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.

3. Порядок работы библиотекаря Школы по выявлению экстремистских материалов

3.1 При комплектовании библиотечного фонда Школы, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) библиотекарь Школы (исполняющий его обязанности) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.

3.2 Библиотекарь Школы (исполняющий его обязанности) систематически (не реже 1 раза в 3 месяца) следит за обновлением ФСЭМ, о чем оперативно информирует администрацию и коллектив Школы, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления.

3.3 Библиотекарь Школы (исполняющий его обязанности) в составе Комиссии по проверке экстремистских материалов осуществляет плановый контроль выявлением в фондах библиотеки Школы изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ. По результатам проведенной проверки, в течение 3-х рабочих дней составляется Акт о наличии в библиотеке Школы издания, включенного в ФСЭМ

3.4 Библиотекарь Школы (исполняющий его обязанности) заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение 2).

3.5 Библиотекарь Школы (исполняющий его обязанности) совместно с Комиссией по контентной фильтрации интернет-ресурсов систематически (не реже 1 раз в 3 месяца) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-ресурсами, доступ к которым возможен с компьютера, установленного в библиотеке Школы. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения». Результаты сверки фиксируются в Акте о наличии в библиотеке Школы издания, включенного в ФСЭМ. В случае обнаружения в электронных документах используемых Интернет-ресурсах запрещенных материалов осуществляется блокировка этих ресурсов. В этом случае, в течение 3-х рабочих дней составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (Приложение 3). Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на прокси-сервере.

3.6 При обнаружении запрещенных материалов библиотекарь Школы изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки Школы, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения.

Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077;

3.7 Списанные издания, включенные в ФСЭМ, библиотекарем Школы передаются Комиссии по проверке экстремистских материалов для их последующего уничтожения. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется в течение 3-х рабочих дней, соответствующий Акт (Приложение №4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в центральную 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 и здания, 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 1
к Порядку работы с изданиями,
включенными
в федеральный список экстремистских материалов

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

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	№ Акта о проведении сверки	Результат сверки (выявлено/ невыявлено)	ФИО ответственного лица	Подпись

