

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 8 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от «26» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 8
Г.О. ЕНАКИЕВО»
А.И. Калугина
«26» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с документами, включёнными в
федеральный список экстремистских материалов
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 8 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

2024 – 2025 учебный год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о работе с документами, включёнными в федеральный список экстремистских материалов (далее – Положение) определяет порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов в библиотеке ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 8 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»).

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 ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО».

1.3 Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (в редакции приказ Минкультуры России от 02.02.2017 № 115);
- рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов.

1.4 Данное Положение устанавливает совокупность правил, определяющих порядок работы библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ).

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), обмену, 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 фонда библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» 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 ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» действует следующий локальный акт:
– приказ директора «О формировании и назначении комиссии для сверки библиотечного фонда ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» с федеральным списком экстремистских материалов».

В состав комиссии должно быть включено не менее трех человек из числа работников ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО». Председателем комиссии назначается директор ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»;

3. Порядок работы

3.1. Отслеживание обновлений ФСЭМ:

3.1.1 Библиотекарь ежемесячно проверяет обновления в ФСЭМ. На период летних каникул сверка документного фонда библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» с федеральным списком экстремистских материалов производится один раз в три месяца. На рабочем столе компьютера библиотекаря должна быть размещена активная ссылка на ФСЭМ (<https://minjust.yov.ru/ru/extremist-materials/>).

3.1.2 При выявлении изменений в ФСЭМ (внесение новых изданий в ФСЭМ или исключение из списка имеющихся) библиотекарь проводит сверку библиотечного фонда.

3.2 Организация сверки библиотечного фонда с ФСЭМ:

3.2.1 Библиотекарь ежемесячно, а также при каждом пополнении библиотечного фонда сверяет имеющиеся в фонде библиотеки документы с актуальным ФСЭМ. За период летних каникул сверка производится один раз в три месяца.

3.2.2 По итогам проверки составляется АКТ о сверке фонда библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» с федеральным списком экстремистских материалов (Приложение 1).

3.2.3 Результаты сверки библиотекарь заносит в «ЖУРНАЛ сверки фонда библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» с федеральным списком экстремистских материалов» (Приложение 2).

3.2.4 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 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.

3.2.6 Издания, включенные в ФСЭМ, не могут быть представлены в открытом доступе пользователям в библиотеке ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО», на выставках или любым иным способом, т.е. не могут быть допущены к массовому распространению.

3.2.7 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 Библиотекарь или Комиссия при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО», отправляет на хранение в закрытые для доступа пользователей места (архив) и проводит процедуру списания для последующего уничтожения.

3.3.2 Для этого библиотекарь:

– изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

– составляет АКТ о списании исключённых из библиотечного фонда ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов 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 ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО».

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 ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО».

3.3.6 Библиотекарь передает списанные издания, включенные в ФСЭМ, Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании распорядительного акта ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО».

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 ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» (подшивается к Акту об исключении из библиотечного фонда).

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

4.1. Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечного фонда, библиотекарь ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» производит их сверку с ФСЭМ.

5. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»

5.1 В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеке ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» ежемесячно 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, Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО», с ФСЭМ:

– осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам,

включенным в ФСЭМ;

– составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (приложение 5).

6. Ответственность и контроль

6.1 Библиотекарь ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» несёт ответственность:

– за осуществление мероприятий по сверке библиотечно-информационного фонда библиотеки с ФСЭМ;

– за блокировку доступа с компьютеров библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

6.2 Контроль исполнения мероприятий по работе с изданиями, включёнными в ФСЭМ, осуществляет заместитель директора библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» по учебно-воспитательной работе.

7. Заключительные положения

7.1 Положение действует до принятия новых или внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации.

7.2 Изменения и дополнения в Положении принимаются в соответствии с инструкцией по делопроизводству ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО».

7.3 После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

АКТ №
о сверке фонда библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»
с федеральным списком экстремистских материалов

Настоящий акт составлен комиссией по сверке имеющегося библиотечного фонда ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» с федеральным списком экстремистских материалов в том, что нами в период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в федеральный список экстремистских материалов с документами фонда библиотеки.

В результате проверки издания, подлежащие изъятию, не выявлены.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
сверки фонда библиотеки ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»
с федеральным списком экстремистских материалов

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	№ акта о проведении проверки	Результаты сверки (выявлено/не выявлено)	Кол-во проверенных пунктов списка	Подпись ответственного лица

АКТ №
о списании исключённых из библиотечного фонда
ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО» документов, включенных в
федеральный список экстремистских материалов

Дата _____

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

Приказ от ___ № ___ произвела списание и утилизацию исключенных актом № ___ от ___ из фонда библиотеки школы документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Списаны и утилизированы документы, издания в количестве ___ экз. на сумму ___ руб. (прописью) коп. (прописью).

Приложение: Список списанных документов, признанных Российскими судами экстремистскими: на 1 л., в 1 экз.

Список по акту № ___ от _____

№ п/п	Учётный номер	Автор	Название	Год издания	Цена	Коэффиц. переоценки	Кол-во	Стоимость

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ №
 об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов,
 включенных в федеральный список экстремистских материалов,
 об исключении из библиотечного фонда
 ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»

Мы, нижеподписавшиеся,
 председатель комиссии: _____ / _____ /

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.
 насумму _____ (_____) руб.
 (прописью)

(_____) коп.
 (прописью)

Приложение:
 Список уничтоженных документов на _____ листах

Список по акту №	Инвентарный номер	Автор, заглавие, год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Кол-во экз.	Стоимость

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

АКТ №
о блокировке Интернет-ресурсов,
включенных в федеральный список экстремистских материалов об исключении из библиотечного
фонда ГБОУ «ШКОЛА № 8 Г.О. ЕНАКИЕВО»

Настоящий акт составлен 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:

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО
ДИРЕКТОРЪТЪТ НА ДИРЕКЦИЯТА ЗА
ДИРЕКЦИЯТА ЗА ПРОЦЕСИ И СИСТЕМИ
ДИРЕКЦИЯТА ЗА ПРОЦЕСИ И СИСТЕМИ
ДИРЕКЦИЯТА ЗА ПРОЦЕСИ И СИСТЕМИ

ДИРЕКЦИЯТА ЗА ПРОЦЕСИ И СИСТЕМИ
ДИРЕКЦИЯТА ЗА ПРОЦЕСИ И СИСТЕМИ
ДИРЕКЦИЯТА ЗА ПРОЦЕСИ И СИСТЕМИ



ВЪВЕДЕНИЕ

Целта на настоящия документ е да се установи...

1. ОБЩИ ПОДСЕЛБИ

1.1. Назначение на документите

1.2. Област на действие

1.3. Терминология

1.4. Структура на документите

1.5. Издания

1.6. Съхранение и архивизиране

1.7. Използване на документите

1.8. Изменения

1.9. Други въпроси

2. ПОСЪЛБИ ЗА ДОКУМЕНТИ

2.1. Технически документи

2.2. Административни документи

2.3. Други документи

3. ЗАКЛУЧЕНИЕ

4. ДОДАТЪКЪТ

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

6. БИБЛИОГРАФИЯ

7. СЪКРАЩАВАНИ И АБРЕВИАЦИИ

8. ЧЕРТЕЖИ

9. ТАБЛИЦИ

10. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

11. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

12. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

13. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

14. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

15. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

16. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

17. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

18. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

19. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

20. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

21. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

22. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

23. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

24. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

25. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

26. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

27. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

28. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

29. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

30. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

31. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

32. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

33. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

34. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

35. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

36. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

37. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

38. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

39. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

40. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

41. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

42. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

43. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

44. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

45. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

46. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

47. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

48. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

49. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

50. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

51. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

52. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

53. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

54. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

55. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

56. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

57. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

58. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

59. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

60. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

61. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

62. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

63. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

64. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

65. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

66. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

67. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

68. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

69. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

70. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

71. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

72. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

73. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

74. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

75. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

76. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

77. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

78. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

79. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

80. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

81. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

82. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

83. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

84. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

85. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

86. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

87. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

88. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

89. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

90. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

91. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

92. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

93. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

94. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

95. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

96. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

97. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

98. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

99. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

100. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ