



Государственное бюджетное образовательное учреждение общеобразовательная школа №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга

«Утверждаю»
директор ГБОУ школы №584 «Озерки»
/Л.Г.Супонина/

ИНСТРУКЦИЯ

по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в БИЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления документов, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее - Федеральный список), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Работа по выявлению документов, включенных в Федеральный список, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

1.3. Назначение «Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в БИЦ» (далее - Инструкция) - регламентировать ответственность и порядок выполнения работ со списком документов, включенных в Федеральный список.

2. Содержание и порядок работы с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее -ФСЭМ)

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- обновление Федерального списка;
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком;
- списание экстремистских материалов в случае выявления;

2.1. Обновление Федерального списка

2.1.1. Отслеживание систематически (не реже 1 раза в квартал) обновлений Федерального списка.

2.1.2. Обновленный список в электронном виде заведующий БИЦ сохраняет в отдельной папке (список должен содержать дату обновления).

2.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком

2.2.1. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг и перечня материалов ФСЭМ.

2.2.2. Сверка электронных документов и интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ.

2.2.3. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт сверки библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов» (Приложение №1).

2.2.4. Нумерация Актов ежегодно начинается с 1. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в БИЦ.

2.2.5. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверок библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов»» (Приложение №2).

2.2.6. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

2.2.7. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

2.3. Списание экстремистских материалов

2.3.1. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда и списанию. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, уничтожаются.

2.3.2. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение № 3). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в БИЦ (подшивается к Акту на списание).

3. Контроль и ответственность

3.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда учреждения запрещенных материалов несет заведующий БИЦ.

С инструкцией ознакомлена:



Дронова Е.Ю.

«27» 06 2019 г.