

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 648 ИМЕНИ ГЕРОЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.Г. КАРЛОВА»
(ГБОУ ШКОЛА № 648)

Флотская ул., д. 11, Москва, 125581
Телефон/факс: (495)-453-01-75, 8-495-454-24-91
ОКПО 33657057, ОГРН 1027700535422, ИНН 7712013764

E-mail: 648@edu.mos.ru

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ГБОУ ШКОЛА № 648
25.09.2018г. №117-03/2



Н.В. Горбатовых

Положение

о работе с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция регламентирует порядок работы библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>) в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031) (далее – Закон).

1.1 Работа по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее – Федеральный список) проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

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

1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114-ФЗ

2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает:

- обновление Федерального списка экстремистских материалов
- сверку библиотечного фонда с Федеральным списком
- списание экстремистских материалов в случае выявления
- блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

2.1 Актуализация Федерального списка экстремистских материалов

2.1.1. Отслеживание систематически (не реже 1 раз в месяц) обновлений Федерального списка.

2.1.2. Обновленный список в электронном виде работник библиотеки сохраняет на компьютерном рабочем столе: ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации. <http://minjust.ru/extremist-materials/> папка Безопасный Интернет/ нормативно-правовая документация/Список экстремистских материалов. 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 перечнем материалов Федерального списка.

2.2.2. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт об отсутствии или наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

Нумерация Актов ежегодно начинается с 1. Если список документов, включаемых в Акт, небольшой, допускается размещение его непосредственно на странице Акта. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке.

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

2.2.4. 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 откладываются к списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

2.3.2. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах Акт о списании.

После подписания и утверждения Акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

2.4. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список

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

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

2.4.3. По результатам проверки доступа составляется Акт о блокировании доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

2.4.4. Акт хранится в библиотеке.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

3.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет работник библиотеки школы.

3.2 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке, несет учитель информатики.