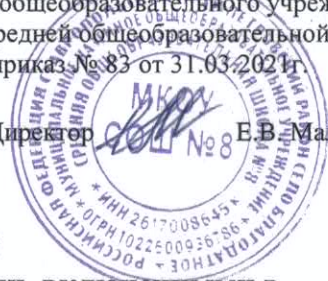


Принято:
на педагогическом совете
Протокол №5 от 24.03.2021г.

Утверждено:
приказом муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №8
приказ №83 от 31.03.2021г.

Директор  Е.В. Маловичко

Инструкция по работе библиотеки с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления и хранения сотрудниками Библиотеки изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее федеральный список), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok?theme=minjust>) в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

2. Выявление и хранение изданий

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов проводится следующая работа:

1. Сотрудник Библиотеки:

- следит за обновлением федерального списка, который опубликован на официальном сайте Министерства юстиции РФ и переносит новые данные из федерального списка в файл «Федеральный список экстремистских материалов», размещенный в папке «Экстремизм», которая находится на рабочем столе рабочего компьютера сотрудника Библиотеки. Список должен содержать дату обновления;
- осуществляет выявление экстремистских изданий в фонде Библиотеки по мере пополнения федерального списка, не реже одного раза в квартал, и составляет по итогам сверки акты, подлежащие постоянному хранению;
- переводит выявленные издания с открытого доступа в закрытый фонд основного книгохранилища и маркирует их специальной пометкой;
- фиксирует факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом Библиотеки;
- доводит информацию о наличии в составе фонда изданий, включенных в федеральный список, и порядке работы с ними до администрации общеобразовательного учреждения;
- сверяет с федеральным списком заказы и новые поступления в фонд. В фонд библиотеки не включаются экстремистские материалы, обнаруженные среди безвозмездно переданных (пожертвованных) документов;
 - сверяет федеральный список с каталогами и картотеками Библиотеки;
 - изымает карточки и удаляет электронные библиографические записи с информацией о выявленных экстремистских материалах из читательских каталогов и картотек;
 - маркирует специальной пометкой карточки в служебных каталогах и картотеках.

2.2. Учитель информатики:

- проводит, не реже одного раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютера, установленного в библиотеке, к сайтам и электронным документам,

включённым в «Федеральный список экстремистских материалов» и составляет по итогам сверки акты, подлежащие постоянному хранению.

- фиксирует проведенную работу в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов».

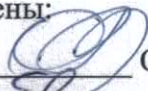
3. Контроль

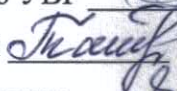
Контроль за исполнением данной Инструкции возлагается на О.В. Сень – заместителя директора по УВР.

4. Ответственность

Ответственность за выполнение данной инструкции несут
зав. библиотекой – Н.А. Татусь
учитель информатики – Г.В. Левшин

С инструкцией ознакомлены:

зам. директора по УВР  О.В. Сень

зав. библиотекой  Н.А. Татусь

учитель информатики  Г.В. Левшин