

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ялтинская специальная (коррекционная) школа»
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

МБОУ «ЯС(К)Ш»

Протокол № 7 от 30.08.2014г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ЯС(К)Ш»

И.И. Бондаренко

Приказ № 36 от 30.08.2014г.

Инструкция

по работе с изданиями, включенными в

«Федеральный список экстремистских материалов»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Письмом Минобрнауки РФ от 23.03.2004 N 14-51- 70/13 «О Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения», Федеральным законом от 25.07.2002 №114 — ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», уставом МБОУ «ЯС(К)Ш».

1. 2. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) в библиотеке образовательного учреждения МБОУ «ЯС(К)Ш» .

2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных организациях

3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, ст. 13; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.).

Описание работы

Работа с документами, включенными в ФСЭМ, состоит из следующих направлений:

- отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

2. Порядок работы

Сотрудник библиотеки МБОУ «ЯС(К)Ш»:

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

2. Систематически (не реже 4 – х раз в год) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОУ, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления;

3. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем перечня материалов ФСЭМ;

4. Систематически (не реже 3 – х раз в год) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами.

Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proху-сервере;

5. При обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки МБОУ «ЯМ(К)Ш», 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» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке МБОУ «ЯМ(К)Ш» ;

6. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора МБОУ «ЯС(К)Ш». После

уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт.

Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);

7. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки МБОУ «ЯС(К)Ш» запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

8. Составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки МБОУ «ЯС(К)Ш» запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке МБОУ «ЯС(К)Ш» в соответствии с номенклатурой дел;

9. Составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде МБОУ «ЯС(К)Ш» запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам.

3. Контроль и ответственность

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор МБОУ «ЯС(К)Ш».

2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда МБОУ «ЯС(К)Ш» запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.

3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ, несет директор МБОУ «ЯС(К)Ш» .

4. Настоящая инструкция утверждается приказом директора МБОУ «ЯС(К)Ш» и вступает в силу с момента его утверждения.

4.1. Изменения, вносимые в Инструкцию, вступают в силу в том же порядке.

4.2. Инструкция действует до принятия новых локальных актов.