|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО  Председатель Совета Учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мосякова Л.М.  (личная подпись)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №110»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Скляднев А.И.  (личная подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | | | Рассмотрено на заседании  педагогического совета школы  протокол от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ | Введено в действие  приказом от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ | | |  |

**Инструкция**

по работе с документами, включенными в Федеральный список

экстремистских материалов

**1. Общие положения**

1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (http://www.minjust.ru/nko/fedspisok) в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №110» (далее – ОО).

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, ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.; ст.5., п.п 3,6. Федерального закона РФ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от29 декабря 2010 года № 436; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012г.).

**2. Описание работы**

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

- отслеживание обновлений ФСЭМ;

- выявление изданий, включенных в ФСЭМ;

- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ; - регистрация и заполнение документов;

- в случае выявления экстремистских материалов изъятие их из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа;

- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

**3. Порядок работы**

3.1. Отслеживание обновлений Федерального списка экстремистских материалов:

3.1.1. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОО, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления;

3.2. Выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ:

3.2.1. Один раз в квартал назначенная приказом директора школы комиссия осуществляет проверку документного фонда библиотеки, в том числе электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке, кабинете информатики ОО на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда (открытого доступа) изданий, включённых в «ФСЭМ». По итогам проверки составляется акт, который подписывается всеми членами комиссии.

3.2.2. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения не предусматривается.

3.2.3. Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3.2.4. Издания из библиотечно-информационного фонда, в том числе и электронные издания, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

3.2.5. Сайты, содержащие материалы, включенные в ФСЭМ, подлежат блокированию.

3.3. Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком:

3.3.1. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) ежемесячно осуществляет сверку фондов библиотеки с «Федеральным списком» и информирует директора школы о наличии или отсутствии изданий, включённых в «Федеральный список». Сверка проводится путем сопоставления **записей в инвентарной книге,** библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ. Результаты сверки заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) заносит в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №110», электронными документами и Интернет-сайтами»;

3.3.2. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) 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;

3.3.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОО. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО».

3.3.4. Техник-программист ежемесячно осуществляет сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в кабинетах истории и информатики, в библиотеке ОО. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО».

3.4. Списание, уничтожение и блокирование экстремистских материалов:

3.4.1. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) при обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки ОО, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения.

3.4.2. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания из читательских каталогов и картотек;

3.4.3. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОО

3.4.4. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОО запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам.

3.4.5. 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 ОО;

3.4.6. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает **Комиссии по уничтожению документов,** созданной на основании приказа директора ОО. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение №5). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание);

3.4.7. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) и учитель информатики обеспечивает своевременное блокирование доступа к сайтам, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ, с компьютеров, установленных в кабинетах истории, информатики и библиотеке, на Proxy-сервере и уничтожение выявленных электронных документов, входящих ФСЭМ.

3.4.8. Заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) и учитель информатики составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные сайты, обеспечивающие доступ к материалам, включенным в ФСЭМ и электронные документы, входящие в ФСЭМ. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОО.

**4. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»**

4.1. Осуществляя отбор, заказ и приобретение документов из внешних документных потоков (в том числе объектов дарения) с целью пополнения библиотечного фонда ОО, заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь) производит их сверку с «Федеральным списком». Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

**5. Контроль и ответственность**

5.1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОО.

5.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению, исключению из библиотечного фонда ОО запрещенных материалов, их списанию и уничтожению несет заведующий библиотекой (педагог-библиотекарь).

5.3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ и уничтожение выявленных электронных документов, входящих ФСЭМ, несет техник-программист.