

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17»  
ГОРОДА ОБНИНСКА**

---

Калужская область, г. Обнинск, ул. Белкинская, д.10  
эл. почта [obnschool17@mail.ru](mailto:obnschool17@mail.ru)

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №17» города Обнинска  
Протокол № 1 от 30.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО  
Директором  
МБОУ «СОШ №17» города Обнинска  
С. Н. Тугарова  
Приказ № 58-0 от 30.08.2021 года



**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ,  
ВКЛЮЧЕННЫМИ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК  
ЭКСТРИМИСТСКИХ**

г. Обнинск

2021 г.

## **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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа 17» города Обнинска.

2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФМЭС, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в ОУ.

3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, ст.13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114 в ред. 29.04.2008 г.; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.).

## **2. Описание работы**

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходимо проводить следующие виды работ:

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- выявление и хранение 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 Педагог- библиотекарь систематически (не реже 1 раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОУ о выявлении материалов. На компьютере в отдельной папке, в электронном виде сохраняет обновленный список, с указанием даты обновления;

3.2 Выявление и хранение изданий, включенных в ФСЭМ

3.2.1 Один раз в квартал (в конце сентября, декабря, марта, июня) назначенная приказом директора школы комиссия осуществляет проверку документного фонда ИБЦ, в том числе электронных документов и Интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в ИБЦ ОО на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда (открытого доступа) изданий, включенных в «Федеральный список». 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, запрещающий пользоваться и хранить это издание.

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, включенные 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 Педагог-библиотекарь ежемесячно осуществляет сверку фондов библиотеки с «Федеральным списком» и информирует директора школы о наличии или отсутствии изданий, включенных в «Федеральный список». Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ. Результаты сверки библиотекарь заносит в «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом информационно-библиотечного центра, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 17» города Обнинска».

3.3.2 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 Педагог-библиотекарь ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в ИБЦ ОУ. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом информационно-библиотечного центра муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 17» города Обнинска».

3.4 Списание, блокирование и уничтожение экстремистских материалов

3.4.1 Педагог-библиотекарь при обнаружении запрещённых материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки ОУ, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения.

3.4.2 Педагог-библиотекарь изымает карточки с библиографическими записями на выявление в фонде библиотеки ОУ запрещенные издания из читательских каталогов и картотек.

3.4.3 Педагог-библиотекарь составляет Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде ОУ запрещенные издания. (Приложение 1) Акт подписывается Комиссией по списанию и (или) уничтожению материальных ценностей, и хранится в ИБЦ ОУ.

3.4.4 Педагог-библиотекарь составляет сводный Акт по форме (Приложение 3) и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОУ 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 списания подписывается Комиссией по списанию и (или) уничтожению материальных ценностей. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в ИБЦ ОУ.

3.4.6 Педагог-библиотекарь списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по списанию материальных ценностей. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт. Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в ИБЦ (подшивается к акту на списание);

3.4.7 Учитель информатики обеспечивает своевременное блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ и уничтожает выявленные электронные документы, входящие в ФСЭМ.

### **3.5 Контроль и ответственность**

3.5.1 Контроль за выполнением инструкции осуществляет директор ОУ.

3.5.2 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению, исключению из библиотечного фонда ОУ запрещенных материалов, их списанию и уничтожению несет педагог-библиотекарь.

3.5.3 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным интернет-сайтам, указанным в ФСЭМ и уничтожение выявленных электронных документов, входящих в ФСЭМ, несет учитель информатики.