

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19 , 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято

на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения «Гимназия № 11
Дзержинского района Волгограда»
Протокол № 5 от 09.01.2025г.
Председатель _____ Андреева Е.А.

Утверждено

Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района
Волгограда»
_____ Андреева Е.А.

Введено приказом МОУ «Гимназии №11»
№ 1 от 09.01.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от «09» января 2025г. № 01-18-06

**по работе с изданиями, включенными
в «Федеральный список экстремистских материалов»
в библиотеке
муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия
№ 11 Дзержинского района Волгограда»**

Волгоград 2025 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует работу школьной библиотеки с изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее – Порядок) регламентирует работу библиотеки МОУ «Гимназии № 11» с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов, опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» с изменениями от 28 декабря 2022 г., Федерального закона от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 28 апреля 2023 г., Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 28 апреля 2023 года, Федерального закона от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
- 1.2. Работа с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее –ФСЭМ), состоит из следующих направлений:
- отслеживание обновлений ФСЭМ;
 - сверка библиотечного фонда Школы с ФСЭМ;
 - регистрация и заполнение документов;
 - изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов, электронных материалов из открытого доступа.
- 1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:
экстремистские материалы (запрещенные материалы) - предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

2. Порядок работы с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов

- 2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов:
- 2.1.1. Библиотека гимназии самостоятельно осуществляет проверку библиотечного фонда гимназии на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится при поступлении и новых документов в фонд;
- 2.1.2. В гимназии создается специальная Комиссия по сверке библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, выявлению, изъятию и уничтожению экстремистских материалов (далее –Комиссия по проверке экстремистских материалов), которая систематически (не реже одного раза в 3 месяца) осуществляет проверку библиотечного фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда.
- 2.2. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда, указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.
- 2.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде библиотеки, документ исключается из библиотечного фонда гимназии и подлежит

уничтожению.

Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен храниться в фонде библиотеки, библиотека гимназии предпринимает следующие действия:

- на издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его распространения;
- составляется Акт о наличии в библиотеке гимназии издания, включенного в ФСЭМ;
- для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке гимназии выделяется специальное место (в зависимости от объемов – отдельное помещение, закрытый стеллаж, шкаф с замком), куда перемещаются все документы, включенные в ФСЭМ;
- педагог - библиотекарь гимназии является ответственным за хранение и использование указанных документов;
- допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

2.4. Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по библиотечному абонементу.

2.5. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в библиотеке гимназии не реже одного раза в 3 месяца ответственным лицом (в составе Комиссии по контентной фильтрации интернет-ресурсов) обеспечивается проверка Интернет-ресурсов, доступ к которым осуществляется с компьютера библиотеки гимназии, с их последующей при необходимости блокировкой.

3. Порядок работы по выявлению экстремистских материалов в библиотечном фонде МОУ «Гимназия № 11»

3.1. Педагог – библиотекарь:

1. При комплектовании библиотечного фонда гимназии, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) педагог-библиотекарь (исполняющий его обязанности) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.
2. Систематически (не реже одного раза в месяц) следит за обновлением ФСЭМ, о чем оперативно информирует администрацию и коллектив гимназии, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления.
3. В составе Комиссии по проверке экстремистских материалов осуществляет плановый контроль заявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ. По результатам проведенной проверки, в течение 3-х рабочих дней составляется Акт о наличии в библиотеке гимназии издания, включенного в ФСЭМ (Приложение1).
4. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение2).
5. Совместно с Комиссией по контентной фильтрации интернет- ресурсов систематически (не реже одного раза в 3 месяца) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-ресурсами, доступ к которым возможен с компьютера, установленного в библиотеке гимназии. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения». Результаты сверки фиксируются в Акте о наличии в библиотеке издания, включенного в ФСЭМ. В случае обнаружения в электронных документах используемых Интернет-ресурсах запрещенных материалов осуществляется блокировка этих ресурсов. В этом случае, в течение 3-х рабочих дней составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов (Приложение 3). Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на прокси-сервере.

3.2. Заместитель директора по УВР:

1. Осуществляет системный, плановый контроль за выявлением в фонде библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ.
2. Ежемесячно контролирует сверку ФСЭМ с фондом библиотеки, сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МОУ «Гимназия № 11» (Приложение 2)
3. Ежемесячно возглавляет комиссию по проверке фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда (открытого доступа) изданий, включенных в ФСЭМ.

3.3. Ведущий инженер- программист:

Регулярно, не реже одного раза в квартал, организует работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке к сайтам и электронным документам, включенным в ФСЭМ, с обязательным фиксированием проведенной сверки в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МОУ «Гимназия № 11» (приложение 2).

4. Алгоритм списания запрещённых материалов

- 4.1. При обнаружении запрещенных материалов педагог - библиотекарь изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки гимназии, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения.
- 4.2. Списание проводится в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077.
- 4.3. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передаются Комиссии по проверке экстремистских материалов для их последующего уничтожения. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется в течение 3-х рабочих дней, соответствующий Акт (Приложение №4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке гимназии (подшивается к Акту на списание).
- 4.4. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки запрещенные издания из читательских каталогов и картотек.
- 4.5. Сводный Акт о наличии в библиотеке гимназии издания, включенного в ФСЭМ составляется в течение 3-х рабочих дней и в случае отсутствия в библиотечном фонде запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам. Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке гимназии.

5. Контроль и ответственность

- 5.1. Контроль за исполнением настоящего положения осуществляет директор и заместитель директора по УВР МОУ «Гимназии № 11».
- 5.2. Ответственность за выполнение данного положения несут заместитель директора по УВР, педагог – организатор и ведущий инженер- программист.

Приложение № 1
к Порядку работы школьной библиотеки
с изданиями, включенными
в федеральный список экстремистских материалов

Образец Акта о наличии изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____/_____/

« _____ » _____ 20__ г.

Акт

О наличии изданий, включенных в федеральный список экстремистских материалов

от " _____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что в период с _____ по _____ нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов со справочно- библиографическим аппаратом к фонду школьной библиотеки.

В результате проверки в фонде (не)выявлено (количество) документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

Список прилагается¹.

Подписи членов комиссии:

¹при наличии выявленных документов

Приложение № 2
к Порядку работы школьной библиотеки
с изданиями, включенными
в федеральный список экстремистских материалов

Образец формы Журнала сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения

№ п/п	Дата проведения сверки библиотечного фонда	№ Акта о проведении сверки	Результат сверки (выявлено/невыявлено)	ФИО ответственного лица	Подпись

Приложение № 3
к Порядку работы школьной библиотеки
с изданиями, включенными
в федеральный список экстремистских материалов

Образец Акта о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____/_____/

« _____ » _____ 20__ г.

Акт
о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в федеральный список экстремистских материалов

от " _____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт о том, что в период с _____ по _____ нами была проведена сверка федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке школы.

В результате проверки (не)выявлено (количество) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Произведена блокировка указанных ресурсов.

Список прилагается².

Подписи членов комиссии:

²при наличии выявленных документов

Приложение
№ 4 к Порядку работы школьной
библиотеки
с изданиями,
включенными в федеральный список
экстремистских материалов

Образец Акта об уничтожении и исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

_____/_____/

« _____ » _____ 20__ г.

Акт

об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в
Федеральный список экстремистских материалов

от " _____ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____ приказ от № _____ произвела уничтожение из
фонда библиотеки школы документов, включенных в Федеральный список
экстремистских материалов (Акт от №).

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на
сумму(прописью)руб.

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных
Российскими судами экстремистскими на _____ листах _____ экз.

Список поакту от №	Учетный номер	Автор заглавие	Год издания	Количество экземпляров	Цена	Стоимость
п/п						

Подписи членов комиссии: