

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 21 от 04.07.2019г.



Утверждаю  
Директор Т.Е. Харисова  
Приказ № 357 от 04.07.2019 г.

Положение о порядке работы с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Школа № 98 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует порядок выявления документов, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список»), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 27.07.2006 N 148-ФЗ, от 27.07.2006 N 153-ФЗ, от 10.05.2007 N 71-ФЗ, от 24.07.2007 N 211-ФЗ, от 29.04.2008 N 54-ФЗ, от 25.12.2012 N 255-ФЗ).

1.1 Работа по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ (далее – Федеральный список) проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

1.2 Назначение «Положения по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов» (далее положение)-регламентировать ответственность и порядок выполнения работ со списком документов, включенных в Федеральный список.

1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114, локальными документами МБОУ Школа № 98

## 2. ОПИСАНИЕ РАБОТЫ

Работа с документами, включенными в Федеральный список, включает: - обновление Федерального списка экстремистских материалов - сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов - списание экстремистских материалов в случае выявления - блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список.

2.1 Обновление Федерального списка экстремистских материалов

2.1.1. Отслеживание систематически (не реже 1 раза в полугодие) обновлений Федерального списка.

2.1.2. Обновленный список в электронном виде сотрудник библиотеки сохраняет на компьютерном рабочем столе: ссылку на сайт Министерства юстиции Российской Федерации. <http://minjust.ru/extremist-materials/папка> Безопасный Интернет/ нормативно-правовая документация/Список экстремистских материалов. Список должен содержать дату обновления.

## 2.2 Сверка библиотечного фонда с Федеральным списком

2.2.1. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг и перечнем материалов Федерального списка.

2.2.2. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт о наличии в библиотечном фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Нумерация Актов ежегодно начинается с 1. Если список документов, включаемых в Акт, небольшой, допускается размещение его непосредственно на странице Акта. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке.

2.2.3. В случае обнаружения материалов экстремистского содержания, документы подлежат списанию.

2.2.4. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар, другое) проводится обязательная сверка изданий с Федеральным списком с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

## 2.3 Списание экстремистских материалов

2.3.1. При обнаружении в библиотечном фонде экстремистских материалов, они подлежат изъятию из фонда и откладываются к списанию. Найденные материалы не подлежат выдаче пользователям библиотеки.

2.3.2. При списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется в двух экземплярах Акт о списании. После подписания и утверждения Акта, отмечается выбытие изданий в учетных документах библиотеки, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

## 2.4. Блокирование доступа к сайтам, включенным в Федеральный список

2.4.1. На основании Федерального списка, после каждого обновления, проводить блокирование доступа к сайтам и направить информацию об электронном адресе, на котором содержатся материалы, включенные в этот список экстремистских материалов в Управление Роскомнадзора по РБ либо непосредственно на сайт Роскомнадзора с целью ограничения доступа к выявленному сайту.

2.4.2. При отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт содержащий данную страницу и направляется информация об электронном адресе, на котором содержатся материалы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов в Управление Роскомнадзора по РБ либо непосредственно на сайт Роскомнадзора с целью ограничения доступа к выявленному сайту..

2.4.3. По результатам проверки доступа составляется Акт о блокировании доступа к сайтам, включенным в Федеральный список экстремистских материалов.

2.4.4. Акт хранится в библиотеке.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

3.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда материалов из Федерального списка (с учетом его обновлений) несет библиотекарь школы.

3.2 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в Федеральном списке, несет учитель информатики.