

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ»
От 20 сентября 2021 г. № 306

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с документами, включёнными в Республиканский список
экстремистских материалов
МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о работе с документами, включёнными в Республиканский список экстремистских материалов, в библиотеке МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ» (далее - Положение) регламентирует порядок выявления документов, включённых в Республиканский список экстремистских материалов, опубликованных на официальном сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Положение разработано на основании документов :

- Конституции Донецкой Народной Республики;
- Закона Донецкой Народной Республики от 29 мая 2015 г. № 51-ИНС «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Закон Донецкой Народной Республики от 23 июня 2016 г. № 135-ИНС «О библиотеках и библиотечном деле».

Работа по выявлению документов, сайтов, включённых в Республиканский список экстремистских материалов (далее - РСЭМ), проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

Работа с документами, изданиями, включёнными в РСЭМ, состоит из следующих направлений:

- отслеживание обновлений РСЭМ;
- сверка библиотечного фонда с РСЭМ;
- изъятие из библиотечного фонда документов, электронных материалов из открытого доступа в случае выявления экстремистских материалов;
- блокирование доступа к сайтам, включённым в РСЭМ.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. Отслеживание обновлений РСЭМ:

- а) систематическое отслеживание обновление РСЭМ;
- б) обновлённый список в электронном виде сотрудник библиотеки сохраняет на рабочем компьютере и в распечатанном виде в папке «Профилактика экстремизма и терроризма».

3.2. Сверка библиотечного фонда с РСЭМ:

- а) сверка проводится путём сопоставления библиографических записей электронного каталога, инвентарных книг с перечнем материалов РСЭМ;
- б) по результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт о проведении сверки фонда библиотеки МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ» с РСЭМ (Приложение 1).

Нумерация Актов ежегодно начинается с 1. Размещение списка документов, включаемых в Акт, допускается непосредственно на странице Акта. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ» и хранится в библиотеке.

- в) в случае обнаружения материалов экстремистского содержания документы подлежат списанию;
- г) при комплектовании библиотечного фонда на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя

организация, дар и др.) проводится обязательная сверка изданий с РСЭМ с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания.

3.3. Списание экстремистских материалов:

а) обнаруженные в библиотечном фонде экстремистские материалы подлежат изъятию из фонда и списанию;

б) при списании из библиотечного фонда экстремистских материалов составляется Акт о списании в двух экземплярах.

После подписания и утверждения Акта отмечается выбытие документов в инвентарной и суммарной книгах, удаляются библиографические записи из каталогов. Один экземпляр передаётся в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (в соответствии с номенклатурой дел).

3.4. Блокирование доступа к электронным документам и Интернет-сайтам, включённым в РСЭМ:

а) после каждого обновления РСЭМ проводить блокирование доступа к сайтам;

б) при отсутствии возможности блокирования доступа к странице блокируется весь сайт, содержащий данную страницу;

в) по результатам проверки доступа к Интернет-сайтам экстремистской направленности составляется Акт о проведении сверки электронных документов библиотеки МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ» (Приложение 2).

г) акт хранится в библиотеке.

3.5. О результатах проделанной работы, составлении соответствующего Акта делается запись в Журнале сверки библиотечного фонда МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 8 ГОРОДА СНЕЖНОЕ» с РСЭМ (Приложение 3).

3.6. Периодичность отслеживания обновлений РСЭМ, сверка библиотечного фонда с РСЭМ, блокирование доступа к электронным документам и Интернет-сайтам, включённым в РСЭМ, составляет не реже 1 раза в месяц.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работы по выявлению и исключению из библиотечного фонда МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ» несёт заведующий библиотекой.

4.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работы по блокированию доступа к запрещённым электронным документам и Интернет-сайтам, указанным в РСЭМ, в библиотеке МБОУ «СШ № 8 Г.СНЕЖНОЕ» несёт ответственный за информационно-компьютерное обеспечение учреждения.