

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете
протокол №7
от 20.12.2023 года

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем
совете
протокол №4
от 15.12.2023 года

СОГЛАСОВАНО
на Родительском
совете
протокол №4
от 22.12.2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
И.Л. Гребнева, директор
МАОУ СОШ № 2 УИИЯ
приказ №1083-од
от 22.12.2023 года (с
изменениями от 19.03.2024г.)



Положение об библиотечно-информационном центре МАОУ СОШ № 2 УИИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об библиотечно-информационном центре муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск (далее - МАОУ СОШ № 2 УИИЯ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29 декабря 2012г.);

- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями от 27 июля 2006 г., 10 мая, 24 июля 2007 г., 29 апреля 2008 г., 25 декабря 2012 г., 2 июля 2013 г., 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 8 марта, 23 ноября 2015 г., 28 ноября 2018 г., 2 декабря 2019 г., 31 июля, 15 октября, 8 декабря 2020 г., 1 июля 2021 г., 14 июля, 28 декабря 2022 г., 14 февраля 2024 г.);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с изменениями (приказы от 26.11.10 № 1241, от 22.09.11 № 2357; от 18. 12. 2012г. № 1060; от 29.12.2014г. №1643; от 31.12.2015г. №1576, от 11.12.2020г. № 712);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Минобрнауки России от 19.12.2014г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями и дополнениями от 8 ноября 2022г.);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1897 (в редакции приказов Минобрнауки РФ от 29 декабря 2014 г. № 1644, от 31 декабря 2015 г. № 1577, 11 декабря 2020 г., 8 ноября 2022 г.);

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г.);

- Федеральной основной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372;

- Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022г. №1023 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";

- Федеральной основной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №370;

- Федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022г. №1025 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";

- Федеральной основной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023г. №371;

- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением иностранных языков» муниципального образования город Ноябрьск.

1.2. Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

1.3. Библиотечно-информационный центр обеспечивает информационно-методические условия реализации основной образовательной программы общего образования (далее – ООП).

1.4. Библиотечно-информационный центр (далее БИЦ) в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, уставом образовательной организации, настоящим положением.

1.5. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления участникам образовательных отношений определяются Положением о библиотечно-информационном центре и Правилами пользования фондом библиотечно-информационного центра.

1.7. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные цели и задачи БИЦ

2.1. Цель БИЦ: учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной образовательной программы общего образования.

2.2. Основными задачами БИЦ является:

2.2.1. формирование общей культуры личности учащихся на основе требований ФГОС;

2.2.2. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.2.3. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.2.4. помощь в социализации обучающихся, развитии их творческого потенциала;

2.2.5. формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

2.2.6. формирование информационного мировоззрения школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности;

2.2.7. совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции БИЦ

Для реализации основных задач БИЦ:

3.1. Обеспечивает широкий, постоянный и устойчивый доступ для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией ООП, достижением планируемых результатов, организацией образовательной деятельности и условиями её осуществления;

3.2. Обеспечивает информационную поддержку образовательной деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета);

3.3. Обеспечивает укомплектованность учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам ООП на определенных учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, языках обучения и воспитания. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана ООП;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана ООП.

3.4. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы образовательной организации как единый справочно-информационный фонд с учетом белых списков сайтов и списка запрещенной литературы, расположенного на сайте Министерства юстиции Российской Федерации // <http://minjust.ru>.

3.4.1. Комплектует единый фонд БИЦ учебной и дополнительной литературой на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

Фонд дополнительной литературы должен включать: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу; научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

3.4.2. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;

3.4.3. С целью недопущения хранения и распространения литературы экстремистской направленности осуществляет постоянную сверку поступающей литературы со списком экстремистских материалов, расположенном на сайте Министерства юстиции Российской Федерации: <http://minjust.ru>.

Отчет об имеющейся в БИЦ литературе и иных информационных материалов, вновь поступивших изданий на предмет наличия материалов экстремистской, террористической тематики предоставляет в департамент образования Администрации города Ноябрьска 1 раз в квартал.

3.4.4. Обеспечивает организацию и сохранность документов, управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.4.5. Принимает профилактические меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности согласно Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, в информационно-библиотечном центре МАОУ СОШ № 2 УИИЯ (Приложение 2 к настоящему Положению).

3.5. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей МАОУ СОШ № 2 УИИЯ:

- 3.5.1. осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;

- 3.5.2. организует и ведет справочно-библиографический аппарат БИЦ: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации;
- 3.5.3. разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
- 3.5.4. организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т.п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах БИЦ;
- 3.6. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание учащихся:
- 3.6.1. предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- 3.6.2. создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
- 3.6.3. организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- 3.6.4. оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их урочной, внеурочной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- 3.6.5. организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- 3.6.6. содействует членам педагогического коллектива и администрации образовательной организации в организации образовательной деятельности и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов, презентации развивающих компьютерных игр и др.);
- 3.6.7. осуществляет руководство воспитательной работой с книгой в группах продленного дня;
- 3.7. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание педагогических работников:
- 3.7.1. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- 3.7.2. выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- 3.7.3. содействует развитию профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- 3.7.4. создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы образовательного учреждения, осуществляет накопление и систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- 3.7.5. организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- 3.7.6. осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства образовательной организации по вопросам управления образовательной деятельностью;
- 3.7.7. осуществляет поддержку деятельности педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, web-страниц и т.п.);
- 3.7.8. оказывает помощь в проведении занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- 3.8. Осуществляет дифференцированное информационно-библиотечное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:
- 3.8.1. удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БИЦ;
- 3.8.2. осуществляет консультирование по вопросам организации семейного чтения, знакомство с информацией по воспитанию детей;
- 3.8.3. осуществляет консультирование по вопросам учебных изданий для учащихся.

3.9. Оперативно информирует заместителя директора по УВР, курирующего вопросы информатизации в школе, электроника школы о сбоях функционирования средств контентной фильтрации доступа сети Интернет.

4. Организация деятельности БИЦ

4.1. Наличие укомплектованного БИЦ в образовательной организации обязательно. Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводится по приказу органов департамента образования.

4.2. Структура БИЦ: абонемент, читальный зал, учебно-методический отдел, справочно-библиографический отдел, медиатека, компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей, копировально-множительная техника.

4.3. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с ООП, учебным и воспитательным планами образовательной организации, программами, проектами и планом работы БИЦ.

4.4. БИЦ вправе предоставлять платные информационно-библиотечные услуги, перечень которых определяется Уставом образовательной организации.

4.5. Спонсорская помощь, полученная БИЦ в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета образовательной организации. Денежные средства за сданную БИЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы БИЦ, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.6. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, образовательная организация обеспечивает БИЦ:

- гарантированным финансированием комплектования информационно-библиотечных ресурсов;

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН;

- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами;

- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования БИЦ;

- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.7. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор образовательной организации в соответствии с Уставом учреждения.

4.8. Режим работы центра определяется заведующим БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка образовательной организации. При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;

- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.9. В целях обеспечения рационального использования информационно-библиотечных ресурсов в работе с учащимися БИЦ взаимодействует с библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

4.10. В МАОУ СОШ № 2 УИИЯ запрещено хранение и распространение литературы, а также иных материалов экстремисткой направленности, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

ПРАВИЛА
пользования фондом библиотечно-информационного центра
МАОУ СОШ № 2 УИИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования фондом библиотечно-информационного центра регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотечно-информационного центра и читателей.

2. Права читателей

2.1. Право пользования библиотечно-информационным центром (далее – БИЦ) имеют все участники образовательных отношений (обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители).

2.2. Пользователи библиотечно-информационным фондом имеют право:

- получать во временное пользование не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана ООП;
- получать во временное пользование не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана ООП;
- получать во временное пользование дополнительной литературы на традиционных и нетрадиционных носителях информации из фонда БИЦ;
- получать полную информацию о составе фонда БИЦ, порядке доступа к документам и консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых БИЦ;
- избирать и быть избранными в совет БИЦ и принимать участие в его работе;
- обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников БИЦ, ущемляющие читателя в правах.
-

3. Порядок пользования БИЦ

3.1. Учащиеся школы записываются в БИЦ в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов. Сотрудники школы и родители (законные представители) — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их в БИЦ.

3.3. При записи в БИЦ читатель должен быть ознакомлен с Положением об библиотечно-информационном центре МАОУ СОШ № 2 УИИЯ, Правилами пользования фондом библиотечно-информационного центра и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

3.4. На дом документы выдаются читателям сроком на 7 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с ООП, учебным планом школы.

Художественные произведения, изучаемые по программе на уроках литературы, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.6. Очередная выдача документов из фонда БИЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах БИЦ, не ограничивается.

4. Ответственность и обязанности читателей

4.1. При записи в БИЦ читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотечно-информационным центром регистрационных документов.

4.2. При выбытии из школы читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в БИЦ.

4.3. Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный БИЦ срок;
- не выносить из помещения БИЦ документы без записи в принятых в информационно-библиотечном центре формах учета;
- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);
- соблюдать в тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду;
- при получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Читатель, утеревший документ из фонда БИЦ или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным БИЦ равнозначным.

4.5. За утерю документа из фонда БИЦ или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его родители (законные представители).

4.6. Читатели, нарушившие Правила пользования фондом библиотечно-информационного центра МАОУ СОШ № 2 УИИЯ, могут быть лишены права пользования на срок, установленный БИЦ. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. Обязанности библиотечно-информационного центра по обслуживанию читателей

5.1. Обслуживать читателей в соответствии с Положением об библиотечно-информационном центре МАОУ СОШ № 2 УИИЯ, Правилами пользования фондом библиотечно-информационного центра МАОУ СОШ № 2 УИИЯ, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

5.2. Создавать благоприятные условия для работы читателей в БИЦ.

5.3. Не использовать сведения о читателях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.

5.4. Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

5.5. Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

5.6. Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

5.7. Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в БИЦ документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования фондом библиотечно-информационного центра МАОУ СОШ № 2 УИИЯ.

5.9. Работники БИЦ обязаны:

- обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции,

аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение (в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" и Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 04.06.2018) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации");

- следить за работой контент-фильтрации;

- следовать порядку сопоставления фонда БИЦ с Федеральным списком экстремистских материалов:

- систематически (не реже 1 раза в неделю) отслеживать обновления «Федерального списка экстремистских материалов», опубликованных на сайте Министерства юстиции России minjust.ru;

- распечатывать обновленный список экстремистских материалов», опубликованных на сайте Министерства юстиции России minjust.ru;

- пополнить базу, включенных в опубликованный список экстремистских материалов, хранить на бумажных носителях;

- проводить сверку имеющегося библиотечного фонда, поступающей литературы, электронных ресурсов с данной базой;

- изымать выявленные экстремистские материалы, информировать об указанных фактах в надзорные органы и администрацию образовательного учреждения.

- предоставить информацию о результатах проверки в департамент образования 1 раз в квартал.

- следить за ограничением доступа читателей к материалам, включенным в базу.

Инструкция
по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских
материалов, в библиотечно-информационном центре МАОУ СОШ № 2 УИИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция (далее - Инструкция) разработана с целью регламентации работы библиотечно-информационного центра МАОУ СОШ № 2 УИИЯ (далее - БИЦ) с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (далее - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.ru/ru/extremist-materials>) в соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2002 N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

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

- отслеживание обновлений ФСЭМ;
- сверка библиотечного фонда с ФСЭМ;
- регистрация и заполнение документов;
- изъятие из фонда изданий и документов, каталожных карточек из читательских каталогов;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ.

2. Организация работы по выявлению документов, включенных в ФСЭМ

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов работники БИЦ самостоятельно осуществляют проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (1 раз в неделю) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

2.2. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда он не может быть введен в состав фонда БИЦ.

2.3. В случае выявления документа, включенного в ФСЭМ и уже находящегося в фонде БИЦ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию в соответствии с Рекомендациями по учету фонда. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования БИЦ.

3. Порядок выявления документов

3.1. В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов директор МАОУ СОШ № 2 УИИЯ:

- 1) утверждает Инструкцию по организации работы БИЦ с документами, включенными в ФСЭМ;
- 2) издает приказ, определяющий круг лиц, ответственных за исполнение данной Инструкции;
- 3) издает приказ, утверждающий состав комиссии по выявлению материалов экстремистского характера (далее - Комиссия).

Состав Комиссии формируется с учетом структуры БИЦ.

Функции по выявлению материалов экстремистского характера могут быть переданы действующей комиссии по списанию, проверкам и сохранности фонда.

3.2. Ответственное лицо или лица, определенные приказом директора школы:

- 1) обеспечивают доведение ФСЭМ до сведения сотрудников БИЦ;
- 2) следят за обновлением ФСЭМ, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации, не реже одного раза в неделю;
- 3) осуществляют выявление документов, включенных в ФСЭМ, в фондах БИЦ, а также информации о них в справочно-библиографическом аппарате;
- 4) проводят мониторинг вновь поступающих документов в соответствии с ФСЭМ;

5) информируют специалистов, ответственных за исполнение Инструкции, о новых документах, сайтах, изображениях, включенных в ФСЭМ;

6) информируют директора школы о наличии в их фонде документов, включенных в ФСЭМ, и порядке работы с ним;

7) ведут журнал регистрации работы с ФСЭМ (Приложение 1).

3.3. Работники БИЦ, получившие информацию об актуализации ФСЭМ, подтверждают данный факт личной подписью в журнале ознакомления с изменениями в ФСЭМ (Приложение 2).

3.4. ФСЭМ в печатном виде находится в БИЦ регулярно актуализируется, с учетом включения в ФСЭМ, опубликованный на сайте Минюста, новых материалов.

4. Порядок работы с выявленными документами

4.1. В случае выявления в фондах БИЦ документов, включенных в ФСЭМ:

1) издания изымаются из обращения: с открытого доступа, книгохранения;

2) библиографические записи о выявленных документах удаляются из электронного и карточных каталогов;

3) Комиссией составляется акт о выявлении документов, включенных в ФСЭМ, и изъятии их из обращения (Приложение 3);

4) выявленные документы подлежат списанию для последующего уничтожения

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 акта передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в БИЦ;

6) списанные издания, включенные в ФСЭМ, передаются Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора школы. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение 4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в БИЦ (подшивается к Акту на списание).

4.2. Изъятие документов из обращения и исключение библиографических записей о них из электронного и карточных каталогов осуществляет ответственное лицо, определенное приказом директора школы.

4.3. На компьютерах, установленных в БИЦ, блокируется доступ к сайтам, включенным в ФСЭМ.

Блокировка доступа к сайтам экстремистского характера осуществляется провайдером.

4.4. Хранение документов, включенных в ФСЭМ, и их ограниченное использование в служебных и научных целях не допускается.

5. Выявление Интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки

5.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, в БИЦ не реже одного раза в неделю ответственным лицом по вопросам информационных технологий осуществляется блокировка доступа с компьютеров БИЦ к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

5.2. По результатам сверки ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ, составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ ([Приложение 4](#)).

Журнал регистрации работы с Федеральным списком экстремистских материалов

Дата просмотра сайта Минюста	Количество просмотров материалов	Выявленные материалы	Дата информирования руководителя	Сведения об изъятии документов из обращения и	Подпись ответственного лица
------------------------------	----------------------------------	----------------------	----------------------------------	---	-----------------------------

				Дата изъяти я докуме нта из обраще ния	Реквизи ты акта о выявле нии докуме нтов и изъяти их из обраще ния	Реквизи ты акта об исключе нии докумен та из фонда	

Журнал ознакомления с изменениями в Федеральном списке экстремистских материалов

№	Дата	Ф.И.О.	Подпись

Утверждаю

директор _____

Акт № _____

о выявлении документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов,
и изъятии их из обращения экстремистских материалов

"__" _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____, приказ № _____ от _____, составила настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено _____ (количество) изданий (список прилагается), включенных в указанный список, подлежащих изъятию из обращения.

Приложение: Список изданий.

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Утверждаю
директор _____

Акт № _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к производству и распространению на территории Российской Федерации в составе:

_____ приказ № _____ от _____, произвела уничтожение исключенных Актом № _____ от _____ из фонда библиотеки _____ документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

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

Приложение: Список уничтоженных документов, признанных Российскими судами экстремистскими на _____ л. в 1 экз.

Список по акту № _____ от _____

№ п/п	Учетный номер	Автор, заглавие	Год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии:

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Утверждаю
директор _____

Акт № _____

о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов

" __ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
(фамилия, инициалы, должность)

_____, приказ № _____ от _____, составила настоящий акт в том, что в результате сверки Федерального списка экстремистских материалов с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ, выявлено _____ (количество) электронных документов и Интернет-ресурсов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов. Произведена блокировка указанных ресурсов.

Приложение: Список электронных документов и Интернет-ресурсов

Члены комиссии:

_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____	_____
_____	_____
_____	_____