

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей № 130 (РАЭПШ)»

Шарапова О.И.

28.08.2020



**Инструкция
по работе с документами, включенными
в «Федеральный список экстремистских материалов»**

1. Общие положения

Настоящая инструкция регламентирует порядок работы библиотечно-информационного центра Лицея № 130 «РАЭПШ» (далее БИЦ) с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее федеральный список), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 27.07.2002 года № 114-ФЗ (ред. 29.04.2008) «О противодействии экстремистской деятельности».

2. Работа с федеральным списком

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов проводится следующая работа:

2.1. Сотрудник БИЦ:

2.1.1. Следит за обновлением федерального списка, который опубликован на официальном сайте Министерства юстиции РФ и ежемесячно переносит новые данные из федерального списка в файл «Федеральный список экстремистских материалов» размещенный в электронной папке «Экстремизм», которая находится на рабочем компьютере сотрудника БИЦ. Список должен содержать дату обновления.

2.1.2. Фиксирует факт сверки в «Журнале сверки регистрации обновлений «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом БИЦ». (Приложение №1).

2.1.3. Осуществляет выявление экстремистских изданий в фонде библиотеки по мере пополнения федерального списка и составляет по итогам сверки акты (один раз в квартал), подлежащие постоянному хранению (Приложение № 2)

2.1.4. В случае выявления экстремистских материалов, доводит информацию до администрации лицея о наличии в составе фонда изданий, включенных в федеральный список, и изымает их с последующим списанием по акту.

2.1.4. Сверяет с федеральным списком заказы и новые поступления в фонд. В фонд библиотеки не включаются экстремистские материалы, обнаруженные среди безвозмездно переданных (пожертвованных) документов.

2.2. Ответственный по автоматизации:

2.2.1. Проводит один раз в месяц работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в БИЦ, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».

Один раз в квартал подписывает акт по итогам сверки фондов БИЦ на бумажных и электронных носителях и проверки компьютеров БИЦ на блокировку материалов, опубликованных в Федеральном списке.

2.2.2. Фиксирует проведенную работу в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов».

3. Контроль

Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на руководителя методической службы Колодченко Н.В.

4. Ответственность

Ответственность за выполнение данной инструкции несут руководители нижеперечисленных структурных подразделений:

Заведующая библиотекой Сеферова Т.П.

Руководитель методической службы лицея Колодченко Н.В.