



Принято педагогическим советом  
Протокол от «26» 01 2026 г. № 6  
Утверждено и введено в действие  
приказом № 15 от «26» 01 2026г.  
Директор \_\_\_\_\_ Э.Ф.Тахавиева

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №102 им.М.С. Устиновой» Московского района города Казани**

**Положение  
об информационно-библиотечном центре**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о информационно-библиотечном центре муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы «Гимназия №102 имени М.С.Устиновой» (МБОУ «Гимназия №102») разработано в соответствии: Гражданского кодекса РФ; Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьи 3 ФЗ «Об образовании в РФ; Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. (с изменениями и дополнениями от 22 августа 2004 г., 26 июня 2007 г., 23 июля, 27 октября 2008 г., 3 июня, 27 декабря 2009 г., 2 июля 2013г.,1декабря 2014 г.,8 июня 2015г.); Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности от 25.07.2002 г. (статья 13); Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ (статьи 4); приказа № 715 от 15 июня 2016 года «Об утверждении Концепции развития школьных информационно-библиотечных центров»; в соответствии с Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия № 102 им. М.С. Устиновой»; Федерального закона от 17.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в ред. ФЗ от 24.07.2023); Постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2022 года № 2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; Приказом Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей...».

1.2. Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Формирования в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу.

1.3. Информационно-библиотечный центр участвует в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Центр доступен и бесплатен для читателей: учащихся, учителей, родителей и других работников школы. Удовлетворяет запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.5. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – ФЗ от 25.07.2002 № 114-ФЗ) библиотечно-информационный центр осуществляет проверку при поступлении в ИБЦ документов (на любых носителях) с

Федеральным списком экстремистских материалов, опубликованных на интернет-сайте Министерства юстиции РФ не реже 1 раза в 3 месяца. Порядок работы по обнаружению документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов закрепляется в «Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение 1.)

Порядок работы с Федеральным реестром иностранных агентов прописан в пункте 3.5 настоящего Положения.

1.6. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», библиотекарь (педагог-библиотекарь) выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания пользователей печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.7. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотеками определяются в правилах пользования ИБЦ.

1.8. Настоящее положение определяет уровень базисных требований к информационно-библиотечному центру МБОУ «Гимназия № 102» Московского района г. Казани.

## **2. ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

2.1. Формирование в школьной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей центра информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания школьников. С этой целью наложен запрет на распространения литературы экстремистской направленности и иной информации, негативно влияющей на несовершеннолетних.

2.2. Обеспечение участников образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, родителей обучающихся) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством пользования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

2.3. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

2.4. Совершенствование предоставляемых услуг на основе внедрения новых информационных технологий и библиотечно-информационных процессов (при наличии технических возможностей), формирование комфортной среды.

2.5. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

## **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.**

3.1. Основные функции центра: образовательная, информационная и культурная. Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе.

3.2. Формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с образовательными программами ОО. ИБЦ комплектует универсальный фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической, справочной литературы, периодических изданий для педагогических работников на традиционных и нетрадиционных носителях.

3.3. Обеспечивает защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

3.4. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – ФЗ от 25.07.2002 № 114-ФЗ) библиотечно-информационный центр осуществляет проверку при поступлении новых документов (на любых носителях) путем сверки с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. Организация работы по выявлению документов экстремистского содержания расписана в Приложении 1.

3.5 ИБЦ проводит работу с документами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в ред. ФЗ от 24.07.2023), Постановлением Правительства РФ от 22 ноября 2022 года № 2108 «Об утверждении правил размещения указаний, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9 Федерального закона «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Приказом Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905 «Об утверждении правил предоставления и размещения общедоступными библиотеками находящейся в их фондах информационной продукции, содержащей информацию, запрещенную для распространения среди детей...».

3.5.1 Работа с документами, включенными в Федеральный реестр иностранных агентов, включает:

- сверку библиотечного фонда с документами, включенными в реестр иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;
- размещение на изданиях писателей, включённых на 1 сентября 2023 г. в реестр иностранных агентов, указаний согласно требованиям и формам, предусмотренных ч.3 и ч.4 ст. № 9 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- блокирование доступа к сайтам, включенным в реестр иностранных агентов.

3.5.2 Обновление единого реестра иностранных агентов

Отслеживание обновлений Федерального реестра иностранных агентов проводится систематически - не реже 1 раза в квартал, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

3.5.3 Сверка библиотечного фонда с Федеральным реестром иностранных агентов проводится путем сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг с перечнем материалов реестра иностранных агентов. По результатам сверки, независимо от результата, составляется Акт о наличии (отсутствии) в библиотечном фонде документов, входящих в Федеральный реестр иностранных агентов. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа директора, и хранится в библиотеке.

В случае обнаружения материалов, включённых на 1 сентября 2023 г. в Реестр иностранных агентов, документы подлежат маркировке, согласно требованиям и формам, предусмотренных ч.3 и ч.4 ст. № 9 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием». На этапе комплектования библиотечного фонда приобретение изданий, подготовленных иностранными агентами, не рекомендуется.

3.5.4 Из библиотечного фонда литература данного вида не изымается, а передается в закрытую часть фонда (отдельное помещение или шкаф). Документы иноагентов в библиотеках являются информационными источниками ограниченного пользования с маркировкой возрастного ценза «18+». Основанием для этого служит п. 9, 10 ст. 11 ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», в котором «Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних... Иностранный агент не вправе производить информационную продукцию для несовершеннолетних».

Если при сверке документов автор-иноагент включён в Федеральный список экстремистских материалов Минюста РФ, то на него распространяются «Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов», утверждённые Министерством культуры РФ от 12.09.2017г.

3.5.5 Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и ограничению документов, включенных в единый Федеральный реестр иностранных агентов (с учетом его обновлений) несет педагог-библиотекарь.

Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к сайтам, указанным в едином реестре иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации несет системный администратор.

3.6. Организация и ведение электронного каталога. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции.

3.7. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания обучающихся:

- Организует информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале;
- проводит с обучающимися занятия по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, оказывает содействие при организации внеурочной деятельности, организуемой в условиях реализации ФГОС ООО, содействует развитию критического мышления;
- ведет библиотечно-информационное обслуживание с учетом запросов обучающихся;
- не допускает обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера.

3.8. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания педагогических работников:

- удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, созданию условий для их самообразования и профессионального образования;
- организует доступ к педагогической информации на любых носителях.

3.9. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых, массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг).

3.11. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИБЦ.**

4.1. Структура центра: абонемент, читальный зал, хранилище учебников.

4.2. Осуществляется библиотечно-информационное обслуживание на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебно-воспитательным планом школы, программами, проектами и планом работы библиотечно-информационного центра;

4.3. Контроль за фондом (материалы экстремистского характера), электронными документами, интернет-сайтами (доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке) и Интернет-ресурсами осуществляет педагог-библиотекарь и инженерная служба школы (доступ заблокирован фильтром). (см. Приложение 1)

4.4. Обеспечивается соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

4.5. Организовывается взаимодействие с библиотеками (городскими).

4.6. Организуется работа по сохранности библиотечного фонда.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ, ШТАТЫ.**

5.1. Общее руководство деятельностью ИБЦ осуществляет директор школы, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

5.2. Директор школы делегирует выполнение отдельных функций контроля над деятельностью центра заместителю директора.

5.3. Ряд функций управления делегируется директором школы педагогу-библиотекарю, в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, Трудовым договором и Уставом школы.

5.4. За организацию работы и результаты деятельности ИБЦ отвечает педагог-библиотекарь, который является членом педагогического совета, входит в состав педагогического совета.

5.5. ИБЦ составляет годовой план и отчет по работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором школы. Годовой план является частью общего годового плана ОУ.

5.6. График работы ИБЦ устанавливается в соответствии с режимом работы ОУ.

5.7. Штат центра и размеры оплаты труда, включая доплаты и надбавки к должностным окладам, устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами с учетом объемов и сложности работ.

5.8. Работники ИБЦ должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы, Федеральный реестр иностранных агентов.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

Работники ИБЦ имеют право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, приведенными в настоящем положении.

6.2. Разрабатывать правила пользования.

6.3. Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки по информационной грамотности и культуре;

6.4. Участвовать в управлении ОУ согласно Типовому положению об ОУ.

6.5. На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед ИБЦ задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы ОУ и его структурных подразделений.

6.6. На поддержку со стороны муниципальных, региональных органов образования и администрации ОО в деле организации повышения квалификации работников ИБЦ. Создания необходимых условий для их самообразования, а также для обеспечения их участия в работе МО библиотечных работников, в научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы.

6.7. На участие в работе общественных организаций.

6.8. На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

Работники центра несут ответственность:

6.9. За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором ОУ.

6.10. За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.11. За сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.12. Педагог-библиотекарь периодически 1 раз в три месяца проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, Федеральным реестром иностранных агентов опубликованных на интернет-сайте Министерства юстиции РФ, изымает их из оборота библиотеки, составляет акты сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов, Федеральным реестром иностранных агентов.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.**

7.1. Пользователи ИБЦ имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых услугах;

- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом ИБЦ;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания и другие источники информации;

- продлевать срок пользования документами;

- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда центра;

- участвовать в мероприятиях, проводимых ИБЦ;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы.

7.2. Пользователи информационно-библиотечного центра обязаны:

- соблюдать правила пользования ИБЦ;

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркивания, пометки), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе центра, расположения карточек в каталогах и картотеках;

- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении ИБЦ;

- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника центра. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-2 классов);
- возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки;
- за утрату несовершеннолетними читателями произведений печати из библиотечных фондов или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители или поручители;
- полностью рассчитаться с ИБЦ по истечении срока обучения или работы в школе.

### 7.3. Порядок работы с компьютером, расположенным в ИБЦ:

- а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем ОУ и в присутствии сотрудника центра;
- б) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику центра;
- в) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- г) запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;
- в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Приложение 1.

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

### **1. Общие положения**

1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования документов, изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее по тексту - ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>) в библиотеке образовательной организации (далее – ОО).
2. Работа с документами, изданиями, включенными в ФСЭМ, проводится с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, в частности, в образовательных организациях.
3. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114, ст. 13; «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ № 1077 от 08.10.2012 г.).

### **2. Описание работы**

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

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

### **3. Порядок работы сотрудника информационно-библиотечного центра.**

1. При комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.
2. Систематически (не реже 1 раза в три месяца) следит за обновлением ФСЭМ и оперативно информирует администрацию и коллектив ОО, сохраняет обновленный список в электронном виде на компьютере в отдельной папке. Список должен содержать дату обновления.
3. Осуществляет плановый контроль за выявлением в фондах библиотеки изданий, включенных в ФСЭМ. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ;
4. Заполняет «Журнал сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки учреждения» (Приложение №1).

5. Систематически (не реже 1 раза в 3 месяца ) проводит сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОО. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки ОО» (Приложение №1). Блокирование доступа к сайтам, включенным в ФСЭМ, происходит на Proху-сервере.
6. При обнаружении запрещенных материалов изымает их из открытого доступа к фонду библиотеки ОО, хранит в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляет их списание для последующего уничтожения (Приложение №4).  
состав библиотечного фонда» (Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077). Акт подписывается Комиссией по списанию. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке ОО (в соответствии с номенклатурой дел).
7. Списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора ОО. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт (Приложение №4). Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание).
8. Изымает карточки с библиографическими записями на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания из читательских каталогов и картотек.
9. Составляет сводный Акт по установленной данной инструкцией форме на выявленные в фонде библиотеки ОО запрещенные издания (Приложение №2). Акт подписывается Комиссией по проверке экстремистских материалов, включенных в ФСЭМ, и хранится в библиотеке ОО в соответствии с номенклатурой дел.
10. Составляет сводный Акт по форме и в случае отсутствия в библиотечном фонде ОО запрещенных материалов и доступа к Интернет-сайтам (Приложение №3).

#### **4. Контроль и ответственность**

1. Контроль за настоящей инструкцией осуществляет директор ОО. Директор ежегодно назначает комиссию по сверке фонда с ФСЭМ, контролирует работу комиссии.
2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению и исключению из библиотечного фонда ОО запрещенных материалов несет сотрудник библиотеки.
3. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по блокированию доступа к запрещенным Интернет - сайтам, указанным в ФСЭМ, несет директор ОО.

Приложение №1

#### Журнал сверки

Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МБОУ \_\_\_\_\_

Запись № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки МБОУ \_\_\_\_\_, электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке ОО.

В результате сверки выявлены:

\_\_\_\_\_ экз.изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов;  
\_\_\_\_\_ электронных документов и Интернет-ресурсов, доступ к которым заблокирован при их выявлении.

Список выявленных материалов прилагается:

(Номер, текст записи ФСЭМ, топографические сведения об издании).

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника библиотеки ОО)

Приложение №2

#### Сводный акт

сверки библиотечного фонда МБОУ \_\_\_\_\_ с Федеральным списком экстремистских материалов

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде МБОУ \_\_\_\_\_ документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено \_\_\_\_\_ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список.

Выявленные издания исключаются из библиотечного фонда МБОУ \_\_\_\_\_ и подлежат уничтожению.

Подписи

Приложение №3

Сводный акт  
сверки библиотечного фонда МБОУ \_\_\_\_\_ с Федеральным списком экстремистских материалов от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе (3-х чел., фамилии, инициалы, должности) составила настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде МБОУ \_\_\_\_\_ документов, изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных материалов не выявлено.

Подписи:

Приложение №4

Акт № \_\_\_\_\_  
Об уничтожении исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 МБОУ \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

N N	Учетный номер	Автор, заглавие,	год издания	Цена	Коэффициент переоценки	Количество экземпляров	Стоимость

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

СПИСОК  
Официальных документов, использованных  
при подготовке Инструкции

1. Российская Федерация. Законы. О библиотечном деле [Текст] : федер. Закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ : [Принят Гос. Думой 23 ноября 1994г.] // СЗ РФ. – 1995. - № 1, ст. 2.
2. Российская Федерация. Законы. Об обязательном экземпляре документов [Текст] : федер. Закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ : [Принят Гос. Думой 23 ноября 1994г.] // СЗ РФ. – 1995. - № 1, ст.1.
3. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст] : федер. Закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ : [Принят Гос. Думой 8 июля 2006г.: одобр. Советом Федерации 14 июля 2006г.] // СЗ РФ. – 2006. - № 31 (1 ч.), ст. 3448.
4. Российская Федерация. Законы. О противодействии экстремистской деятельности [Текст] : федер. Закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ : [Принят Гос. Думой 27 июня 2002г.: одобр. Советом Федерации 10 июля 2002г.] // СЗ РФ. – 2002. - № 3, ст. 3031.
5. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда [Текст] : приказ от 08.10. 2012г. № 1077 [Зарегистрирован министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г.] // Российская газета. – 2013. – от 22 мая (№ 6083).