Положение

о порядке классификации информационной продукции,

находящейся в фонде библиотеки МОУ ООШ №11 с. Прасковея

и размещения знака информационной продукции

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение требований Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее – Федеральный закон № 436-ФЗ) для урегулирования порядка классификации информационной продукции, поступившей в фонд МОУ ООШ №11 с. Прасковея после 1 сентября 2012 года без знака информационной продукции, а также классификации информации, распространяемой посредством зрелищных мероприятий.

1.2.Основные понятия, используемые в настоящем положении:

***знак информационной продукции*** – графическое и (или) текстовое обозначение информационной продукции в соответствии с классификацией информационной продукции, предусмотренной ч. 3 ст. 6 Федерального закона № 436-ФЗ;

***информационная продукция*** – предназначенная для оборота на территории Российской Федерации продукция средств массовой информации, печатная продукция, аудиовизуальная продукция на любых видах носителей, а также информация, распространяемая посредством зрелищных мероприятий;

***классификация информационной продукции*** – распределение информационной продукции в зависимости от её тематики, жанра, содержания и художественного оформления по возрастным категориям детей в порядке, установленном Федеральным законом №436-ФЗ;

***маркировка*** – нанесение условных знаков, букв, цифр, графических знаков или надписей на объект, с целью его дальнейшей идентификации (узнавания), указания его свойств и характеристик.

1.3. Положение не распространяется на:

1) издания, содержащие научную, научно-техническую, статистическую информацию (п.1 ч.2 ст.1 Федерального закона № 436-ФЗ);

2) издания, имеющие значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества (п.3 ч.2 ст.1 Федерального закона № 436-ФЗ);

3) учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе (п.1 ч.4 ст.11 Федерального закона № 436-ФЗ);

4) издания, содержащие нормативные правовые акты (п. 2 ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 436-ФЗ);

5) издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды (п. 2 ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 436-ФЗ);

6) издания, содержащие информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (п. 2 ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 436-ФЗ).

Организация самостоятельно определяет издания, не маркируемые знаком информационной продукции (п.1 ст. 6 Федерального закона № 436-ФЗ).

К изданиям, имеющим значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества, до принятия экспертной комиссией Роскомнадзора (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.) критериев отнесения произведений художественной литературы к данной категории, к изданиям, имеющим значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества, следует относить произведения древнерусской литературы, литературы древнего мира (литература Древнего Востока, античная литература), а также произведения российских и зарубежных авторов до первой четверти ХХ века, получивших общественное признание, всемирную известность; авторов, признанных (*временем и специалистами*) выразителями сущности определённых направлений в искусстве, литературных течений, создателей канонических произведений в рамках жанра и т.п.

1.4. Прочая информационная продукция (печатная) относимая к разделу ББК 84, поступившая в фонд МОУ ООШ №11 с. Прасковея без знака информационной продукции подлежит обязательной классификации и маркировке.

**2. Порядок классификации документов из библиотечного фонда**

2.1. Классификация информационной продукции осуществляется в соответствии с требованиями Закона №436-ФЗ по следующим категориям информационной продукции с последующей маркировкой знаками информационной продукции:

- информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет – «0+»;

- информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет – «6+»;

- информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет – «12+»;

- информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет – «16+»;

- информационная продукция, запрещённая для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ) – «18+».

2.2. Классификация и маркировка информационной продукции, поступившей в организацию после 1 сентября 2012 года без знака информационной продукции, осуществляется Комиссией по возрастной классификации информационной продукции МОУ ООШ №11 с. Прасковея (далее - Комиссия).

2.3. При осуществлении классификации информационной продукции оценивается:

- тематика, жанр, содержание и художественное оформление;

- особенности восприятия содержащейся информации детьми определённой возрастной категории;

- вероятность причинения содержащейся в ней информацией вреда здоровью и (или) развитию детей.

2.4. Критерии классификации информационной продукции:

0+

Информационная продукция, содержащая информацию, не причиняющую вреда здоровью и (или) развитию детей (в том числе информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом эпизодические ненатуралистические изображение или описание физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия) при условии торжества добра над злом и выражения сострадания к жертве насилия и (или) осуждения насилия).

6+

Информационная продукция 0+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;

2) ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

3) не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

12+

Информационная продукция 6+, а также информационная продукция, содержащая оправданные её жанром и (или) сюжетом:

1) эпизодические изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

2) изображение или описание, не побуждающие к совершению антиобщественных действий (в том числе к потреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, участию в азартных играх, занятию бродяжничеством или попрошайничеством), эпизодическое упоминание (без демонстрации) наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий при условии, что не обосновывается и не оправдывается допустимость антиобщественных действий, выражается отрицательное, осуждающее отношение к ним и содержится указание на опасность потребления указанных продукции, средств, веществ, изделий;

3) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие возбуждающего или оскорбительного характера эпизодические ненатуралистические изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

16+

Информационная продукция 12+, а также информационная продукция, содержащая оправданные ее жанром и (или) сюжетом:

1) изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы, заболевания, смерти без натуралистического показа их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;

2) изображение или описание жестокости и (или) насилия (за исключением сексуального насилия) без натуралистического показа процесса лишения жизни или нанесения увечий при условии, что выражается сострадание к жертве и (или) отрицательное, осуждающее отношение к жестокости, насилию (за исключением насилия, применяемого в случаях защиты прав граждан и охраняемых законом интересов общества или государства);

3) информация о наркотических средствах или о психотропных и (или) об одурманивающих веществах (без их демонстрации), об опасных последствиях их потребления с демонстрацией таких случаев при условии, что выражается отрицательное или осуждающее отношение к потреблению таких средств или веществ и содержится указание на опасность их потребления;

4) отдельные бранные слова и (или) выражения, не относящиеся к нецензурной брани;

5) не эксплуатирующие интереса к сексу и не носящие оскорбительного характера изображение или описание половых отношений между мужчиной и женщиной, за исключением изображения или описания действий сексуального характера.

18+

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

1) побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2) способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

3) обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

4) отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5) оправдывающая противоправное поведение;

6) содержащая нецензурную брань;

7) содержащая информацию порнографического характера.

2.5. Решение о присвоении знака информационной продукции, принятое Комиссией оформляется протоколом, который передаётся в библиотеку МОУ ООШ №11 с. Прасковея. Протоколы хранятся в документах данного отдела в течение 5 лет, после чего в установленном порядке сдаются в архив.

2.6. Решение является основанием для размещения знака информационной продукции на той информационной продукции, оборот которой без знака запрещён, а также для размещения знака информационной продукции при создании машиночитаемой библиографической записи и печатной карточки. Обязанность по маркировке возложена на заведующую библиотекой.

2.6.1. В отношении информационной продукции, запрещённой для детей, знак информационной продукции в обязательном порядке размещается на первой стороне обложки издания. Знак информационной продукции по размеру не должен быть меньше шрифтов, используемых на обложке.

2.6.2. Знак информационной продукции об ограничении распространения данной информационной продукции среди детей указывается на полосе издания, содержащей выходные сведения.

2.6.3. Электронные версии печатного издания, аудиокниги маркируются знаком информационной продукции, идентичным знаку, указанному печатной версии издания.

**3. Порядок классификации информационной продукции, демонстрируемой во время проведения публичных мероприятий**

3.1. Вся информация, используемая во время проведения публичных мероприятий, подлежит классификации. К информационной продукции, используемой во время проведения публичного мероприятия относятся: издательская продукция, распространяемая среди читателей, презентационные и видео материалы, являющиеся иллюстрацией к проводимому мероприятию, элементы, используемые при оформлении книжных выставок.

3.2. Классификация информационной продукции осуществляется сотрудниками соответствующих структурных подразделений библиотеки – разработчиками публичного мероприятия с учётом требований Закона № 436-ФЗ и настоящего Положения.

3.3. Ответственность за классификацию публичного мероприятия несёт разработчик мероприятия.

3.4. Знак информационной продукции проставляется на рекламном объявлении, программе мероприятий.

3.5. В случае если в рекламном объявлении даётся информация о цикле мероприятий, предназначенных для различных возрастных групп, знак информационной продукции проставляется напротив названия каждого мероприятия.

3.6. Знак информационной продукции размещается на афишах и иных объявлениях о проведении мероприятия, а также на входных билетах, приглашениях и иных документах, предоставляющих право его посещения. На афишах и объявлениях знак информационной продукции размещается в правом нижнем углу. Размер знака информационной продукции должен составлять не менее чем 5 % площади объявления о проведении соответствующего зрелищного мероприятия.

3.7. Демонстрация посредством мероприятия информационной продукции, осуществляется непосредственно перед началом мероприятия звуковым сообщением о недопустимости или об ограничении присутствия на такой демонстрации детей соответствующих возрастных категорий.

**Список произведений,**

**рекомендованных для самостоятельного чтения летом.**

**( 7 класс)**

А.С. Пушкин                             «Песнь о вещем Олеге»

«Станционный смотритель»

Н.В.Гоголь                                 «Тарас Бульба»

И.С.Тургенев                             «Записки охотника»

М.Е.Салтыков-Щедрин            «Дикий помещик»

«Повесть о том, как один мужик двух

генералов прокормил»

Л.Н.Толстов                               «Детство»

И.А.Бунин                                  «Цифры»

М.Горький                                  «Детство»

**( 9 класс)**

А.С.Пушкин                                «Евгений Онегин»

М.Ю.Лермонтов                         «Герой нашего времени»

Н.В.Гоголь                                   «Мертвые души»

**План воспитательной работы библиотеки МКОУ СОШ № 4 с. Казинка**

**на 2012-2013 учебный год**

**Цель:**

-Повысить качество обслуживания читателей библиотеки;

**Задачи:**

-Содействовать учебно-воспитательному процессу и самообразованию путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

-Формировать у школьников навыки независимого библиотечного пользования, информационной культуры и культуры чтения

-Использовать новые активные методы форм работы с читателями,

практической деятельности по обучению информационной грамотности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п.п** | **Содержание работы** | **Сроки****исполнения** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Работа с фондом учебной литературы** |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | Сентябрь | Библиотекарь,Зам. дир. по УР |   |
| 2. | Создание библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:А )работа с перспективными библиографическими изданиями( прайс- листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников);б)подготовка перечня учебников, планируемых в использовании в новом учебном году, для учащихся и их родителей;в) прием и обработка поступивших учебников;-оформление накладных;-запись в книгу суммарного учета;-штемпелевание;-оформление картотеки;-занесение в электронный каталог;-Составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей.  | В течение года | Библиотекарь |   |
| 3 | Информирование о книгах, периодике по учебным предметам | По мере поступления в библиотеку | Библиотекарь |   |
| 4 | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | Сентябрь | Библиотекарь |   |
| 5 | Прием и выдача учебников  | Май, июнь, август, сентябрь | Библиотекарь |   |
| 6 | Оформление выставки «В библиотеку поступили»». | В течение года | Библиотекарь |   |
| 7 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ | В течение года | Библиотекарь |   |
| 8 | Проведение работы по сохранности фонда (рейды по классам с подведением итогов) | 2 раза в год | Актив библиотеки,библиотекарь |   |
| 9 | Продолжение составления электронного каталога«Учебники и учебные пособия» | В течение года | Библиотекарь |   |
| **Работа с фондом художественной литературы** |
| 1 |  Своевременное проведение обработки и регистрации в инвентарной книге и каталоге поступающей литературы | По мере поступления | Библиотекарь |   |
| 2 | Выдача изданий читателям | Постоянно | Библиотекарь, актив библиотеки |   |
| 3 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Библиотекарь,Актив библиотеки |   |
| 4 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Конец каждой четверти | Библиотекарь,Актив библиотеки |   |
| 5 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 6 | Создание и поддержание комфортных условий | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 7 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки , ГПД, и учащихся на уроках труда в начальных классах. | В течение года | Библиотекарь |   |
| 8 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | В течение года | Библиотекарь |   |
| 9 | Оформление новых разделителей и др. | В течение года, по мере необходимости | Библиотекарь |   |
| **Комплектование фонда периодики**  |
| 1 | Оформление подписки на 1 и 2 полугодиея2013года | Октябрьапрель | Библиотекарь |   |
| **Работа с читателями**«Новые поступления для вас!» (выставка новинок) Обзор выставки «Да, были люди в наше время!...» – 200-летие Бородинского сражения. Литературное путешествие (5-6 кл.) по произведениям Б.Житкова Презентация «Периодика для вас»Обзоры-беседы «Этно-календарь 2012» Литературная викторина «Сколько лет Карлсону?» Литературное путешествие по произведениям Э.Успенского Обзор-дискуссия выставки «Знаете ли вы ваши права?» Рождественские гадания – девичьи посиделки Игра-викторина «Сказки Ш.Перро» Выставки научно-популярной литературы по предметным неделям С целью активизации чтения провести конкурс «Лучший читатель библиотеки» среди 2-9 классов. |
| **Индивидуальная работа** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 2 | Индивидуальные беседы при выдаче книг | В течение года | Библиотекарь |   |
| 3 | Беседы о прочитанном | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, и журналах, поступивших в библиотеку. | Постоянно | Библиотекарь |   |
| **Работа с библиотечным активом и родительской общественностью** |
| 1 | Заседание школьного библиотечного актива | 1 раз в четверть | Библиотекарь |  |
| 2 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления | Январь-февраль | Библиотекарь |  |
| 3 | Выступление с докладами на общешкольных и классных родительских собраниях, ознакомление родителей с условиями занесения детей в списки льготных категорий. | В течение года | Библиотекарь |  |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Информирование администрации и учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | На педсоветах, Электронная доска объявленийВ течение года | Библиотекарь |   |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Апрель | Библиотекарь |   |
| 3 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях. | По требованию. | Библиотекарь |   |
| **Работа с учащимися школы** |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников( результаты сообщить классным руководителям) | 1 раз в месяц | Библиотекарь,библиотечный актив |   |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики;Ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 4 | Информировать классных руководителей начальных классов о чтении и посещении школьной библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть | Библиотекарь |   |
| 5. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям | Постоянно | Библиотекарь |   |
| 6 | «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году | Май | Библиотекарь |   |
|   **Воспитательная работа**Пропаганда литературы.1. Правовое воспитание. Формирование правосознания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | С законом на «Вы»  | Книжная выставка |
| 2 | Закон для всех один  | Беседа |
| 3 | Наши символы  | Викторина |

 2. Гигиена и здоровье. Физкультура и спорт.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | Я выбираю здоровье  | Книжная выставка |
| 2 | Быть здоровым модно и престижно | Книжная выставка |

 3. Экологическое воспитание.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | Природа- наш дом родной  | Беседа |
| 3 | Весна красна | Конкурс стихов |
| 4 | Лето-лето в гости просим! | Конкурс рисунков |
| 5 | Природа родного края | Звездный час |
| 7 | Путешествие по красной книге. | Игра путешествие |

  4. Патриотическое воспитание.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | Лишь ты смогла, моя Россия | Книжная выставка |
| 2 | Офицеры Победы (О.Г.Жукове, Рокоссовском) | Беседы |
| 3 | Отчизну грудью заслоняя. | Беседа |
| 4 | Служу отечеству! | Интеллектуальный марафон |
| 5 | Тайна Ильи Муромца | Беседа с элементами викторины |

5. Духовное формирование человекаНравственное, эстетическое воспитание.Литература и искусство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | Викторина по русским народным сказкам | Викторина |
| 2 | Самый внимательный читатель- по басням И.А. Крылова | Интеллектуальная игра |
| 3 |  «Путешествие в Страну Пушкиниану» | Турнир |
| 4 | Удивительный мир растений | Умники и умницы |
| 5 | «Чтобы радость людям дарить, надо добрым и вежливым быть» | Беседа |
| 6 | «Самая читающая семья» | Конкурс |
| 7 | Угадай героя | Интеллектуальная игра |
| 8 | Самый умный читатель | Конкурс |
| 9 | Королевство многочитай | конкурс |
|   |  |   |

6. Наука. Техника. Экономика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Формы проведения** |
| 1 | «Бизнес-старт» -деловая экономическая игра | Интеллектуальная игра |
| 2 | Будущему абитуриенту | Книжная выставка |

   |

**Работа по пропаганде библиотечно- библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.**

1.    Введение справочно - библиографического аппарата(СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, , рекомендательные списки, выделение справочно- информационных изданий);

2 . Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно - библиографических знаний: знакомство с правилами пользования школьной библиотекой, знакомство с расстановкой фонда. Прием работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

3 . Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

**Реклама школьной библиотеки**

-Эстетическое оформление (включая мелкий ремонт помещения);

-подбор цветной композиции и оригинального стиля для оформления выставок;

-рекламировать работу библиотеки путем проведения библиотечных мероприятий;

-информировать учителей и учащихся школы о проводимых мероприятиях красочными объявлениями.

**Повышение квалификации**

1. Знакомство с профессиональными периодическими изданиями :

 «Школьная библиотека»,

 «Библиотека в школе» ,»Библио-няня»,

«Воспитание школьников» и др.

2. Посещение семинаров и открытых библиотечных мероприятий.

3. Участие в конкурсах, индивидуальные консультации.

4 .Использование опыта лучших школьных библиотекарей.

 **УТВЕРЖДАЮ**

 Директор МОУ ООШ № 11
 с. Прасковея

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Погорелова

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

 Принято на заседании педсовета

 Протокол № 1 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения обучающихся учебной литературой**

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской

Федерации «Об образовании», Законом Ставропольского края от 16.03.2006 N 7-кз

"О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей". Целью настоящего положения является

создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной

литературой

**2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.**

1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных

перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства федеральных и

краевых субвенций, средства местных бюджетов, средства родителей (учебники, полученные в дар).

3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и

своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников

осуществляет директор школы.

4. Допускается использование учебно-методических комплектов,

утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-

методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает

следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников,

рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год

**3.Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

1. В образовательном учреждении в полном объёме бесплатными учебниками

по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории

обучающихся.

2. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся

фондов оформляется по утверждённой Министерством единой форме заявления

родителей.

3. При организации образовательного процесса в текущем учебном году

допускается использование учебников, выпущенных с 2009 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

4. Переход на новые авторские линии не допускается при наличии

аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

**4. Система обеспечения учебной литературой**

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в

новом учебном году, помещена в «Уголке для родителей» и на сайте школы

2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными

руководителями в библиотеке согласно графику. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года; ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счет родительских средств (дар собственных учебников)., доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости .

4.Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие)

возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам

в соответствии с планом работы библиотеки.

6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников

проводятся библиотекарем. Библиотекарь формирует учебный фонд с учетом

потребностей учебно-воспитательного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форм), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.\_\_

УТВЕРЖДАЮ**:**

Директор МКОУ СОШ № 4

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Мамаджанов С.Я./

«\_02\_» \_09\_2013г

**План мероприятий**

**по организации учебного книгообеспечения МКОУ СОШ №4**

**в 2013-2014 учебном году.**

**№ Мероприятия Сроки Ответственны**

**е**

1. 1 Инвентаризация библиотечного фонда учебников Декабрь,

август

библиотекарь

2. Разработка и утверждение нормативных

документов, регламентирующих деятельность ОУ

по обеспечению учебниками в 2013-2014 учебном

году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения

учебниками в 2013-2014 учебном году;

- план мероприятий по обеспечению учебниками

обучающихся всех категорий (в первую очередь

льготной)

январь

директор

библиотекарь

3. Составление УМК на 2013-2014 учебный год январь заместитель

директора по

УВР

4. Проведение экспертизы районными

методическими объединениями (с оформлением

письменного заключения) необходимости и

обоснованности перехода школ на новые

авторские линии по предметам при наличии

учебников других авторов, изданий в фондах ОУ,

обменном фонде района.

январь ОУ, РМО

Заместитель

директора по

УВР

5. Информирование родителей (под роспись) с

порядком обеспечения учебниками в 2013-2014

учебном году, в том числе проведение

родительских собраний в ОУ.

До 15.02 классные

руководители

6. Формирование заказов на учебники

образовательным учреждением

февраль библиотекарь

7. Издание приказа директора школы об

утверждении перечня учебников на следующий

учебный год.

до 01.04 директор

8.

Оформление Уголка для родителей с

обязательными рубриками:

-положение о порядке обеспечения учащихся

учебниками в 2013-2014 учебном году,

-правила пользования учебниками из фондов

библиотеки, список учебников по классам, по

которому будет осуществляться образовательный

процесс ОУ,

-количество учебников, имеющихся в

Март-

апрель

библиотекарь

библиотечном фонде

- список новых учебников, полученных из

краевого фонда и обменного фонда

9. Выявление излишков учебников с целью внесения

в банк данных обменного фонда

апрель библиотекарь

10. Доведение до сведения родителей списков

учебников, по которым будет осуществляться

обучение в предстоящем учебном году и наличие

их в фондах ОУ, обменном фонде

До 01.06 классные

руководители,

библиотекарь

11. Информирование общественности

на школьном сайте с:

-федеральным перечнем учебников;

- списком учебников по классам, по которому

будет осуществляться образовательный процесс

ОУ,

--правилами пользования учебниками из фонда

библиотеки

До 01.06 библиотекарь

администратор

школьного

сайта

12. Обеспечение строгого учета выданных учебников

в начале учебного года и принятых в конце

учебного года от обучающихся

Май-

сентябрь

библиотекарь

13. Обеспечение процедуры оформления отказа

родителей от предлагаемых учебников,

имеющихся в фонде (по утвержденной

Министерством единой форме заявления

родителей)

До 01.06 классные

руководители

14. Проведение процедуры передачи и приема

учебников от одного ОУ другому во временное

или постоянное пользование

Июнь-

Сентябрь

библиотекарь

15. Постановка учебников на учет в соответствии с

«Порядком учета фондов учебной литературы»,

утвержденным в крае.

До 31.08 библиотекарь

16. Осуществление контроля за сохранностью

учебников, выданных обучающимся

Постоянно кл.

руководители

17. .Проведение рейдов по сохранности и

бережному отношению к учебникам

1раз в

четверть

библиотекарь

18. Осуществление процедуры приёма взамен

утерянных согласно Правилам пользования

учебной литературой

Май-

сентябрь

библиотекарь

19. Выдача учебников обучающимся До 01.09 библиотекарь

кл.

руководители

20. Отчет о книгообеспеченности учебного процесса

на общешкольном родительском собрании

Сентябрь библиотекарь\_\_

**Паспорт библиотеки**

**Паспорт библиотеки**

Название учреждения

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»**

Почтовый адрес **357072, Ставропольский край, Андроповский район, с.Казинка, ул.Школьная, 34,**

Телефон 8(86556)55-3-86

E - mail androp\_4@mail.ru

Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения (полностью)

**Мамаджанов Сабиржан Якубович**

Ф.И.О. и официальное название должности школьного библио­текаря

**Гречкина Ирина Владими­ровна**

**1. Общие сведения**

1.1 Год основания библиотеки - 1974

1.2 Этаж - 2-й

1.3 Общая площадь 54м2

1.4 Наличие специального помещения, отведенного

под библиотеку: да,

1.5 Наличие читального зала: да,

совмещен с абонементом да

1.6         Наличие книгохранилища для учебного фонда: да,

совмещен с абонементом нет

1.7 Материально-техническое обеспечение библиотеки

(обору­дование, наличие средств автоматизации библиотечных процес­сов и др.)

         книжные стеллажи, столы, стулья, компьютеры 3шт,

         принтер 1шт,

**2. Сведения о кадрах**

2.1 Штат библиотеки 1ед. 0,5 ставки

2.2 Базовое образование заведующего библиотекой нет

2.2.1 Базовое образование сотрудников библиотеки.  среднее специальное

2.3 Стаж библиотечной работы заведующего библиоте­кой

2.3.1 Стаж библиотечной работы каждого сотрудника

библиотеки 21 год

2.4 Стаж работы в данном образовательном учреждении

заведующего библиотекой 12 лет

2.4.1 Стаж работы в данном образовательном учреждении 26 ет

2.5 Разряд оплаты труда по ЕТС заведующего библиотекой

2.5.1 Разряд оплаты труда по ЕТС каждого сотрудника библиотеки

2.6 Размер надбавок (указать источник надбавки)

заведующего библиотекой нет

2.6.1 Размер надбавок (указать источник надбавки) каждого

сотрудника библиотеки 10%

2.7 Повышение квалификации: курсы и стажировки  2007 год, Курсы повышения квалификации в г.Невинномысске

2.7.1 Участие в конкурсах, награждениях:

2008г. районный конкурс «Библиотека года»

2009г. Районный конкурс «Библиотекарь Ставрополья -2009»

2012 г. Районный и краевой конкурсы «Лучший библиотекарь Ставрополья - 2012»

2.8 Совмещение библиотечной и педагогической деятельности:

(фамилия сотрудника, количество часов) нет

Владение компьютером: (фамилия сотрудника) да

**3. График работы библиотеки** с 8-00час \_\_\_ до 11-00 час

**4. Наличие нормативных документов:**

4.1 Положение о библиотеке, правила пользования

библиотекой: да

4.2. План работы библиотеки: да,

4.3 Должностная инструкция заведующего библиотекой: нет

4 Должностная инструкция библиотекаря: да,

**5. Наличие отчетной документации:**

5.1 Книга суммарного учета основного фонда: да,

5.2 Книга суммарного учета учебного фонда:  да,

5.3 Инвентарные книги: да,

5.4 Тетрадь учета изданий, не подлежащих записи

в книгу суммарного учета: да,

5.5 Тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных: да,

5.6 Дневник работы библиотеки: да,

5.7 Журнал регистрации и дублирования счетов и накладных: да,

5.8 Тетрадь выдачи учебников по классам: да,

5.9 Папки актов движения фондов: да,

5.10 Книга суммарного учета документов на нетрадиционных

носителях информации (CD - ROM): да,

**6. Сведения о фонде**

6.1 Основной фонд библиотеки (экз.) 6981экз.

6.1.1 Естественные науки 1429 экз.

6.1.3 Общественные и гуманитарные науки, литература

универсального содержания 931 экз.

В том числе педагогические науки 340 экз.

6.1.4 Художественная литература 3652 экз.

6.1.5 Литература для дошкольников и учащихся 1-2-х классов 629 экз.

6.2 Расстановка библиотечного фонда в соответствии с

библиотечно-библиографической классификацией: да,

6.3 Учебный фонд библиотеки 327экз.

6.3.1 Расстановка учебного фонда: по классам

6.4 Количество названий выписываемых периодических изданий

6.4.1 Для педагогических работников 0

6.4.2 Для учащихся 0

6.4.3 Библиотековедческих 0

6.5 В фонде библиотеки имеется

**7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки**

7.1 Алфавитный каталог нет

7.2 Систематический каталог нет

7.3 Систематическая картотека статей нет

7.4 Тематические картотеки для учащихся различных

возрастных групп да

7.5 Тематические картотеки для педагогических работников да

7.6 Краеведческие картотеки и тематические подборки материалов

 да

7.7 Картотека учебной литера­туры да

**8. Массовая работа**

8.1 Общее количество мероприятий (за год) 45

8.2 В том числе: для учащихся начальной школы 17

для учащихся средней школы 28

для учащихся старшей школы 0

для педагогических работников 6

8.3 Виды массовых мероприятий:

конференции 1

обсуждения книг 4

встречи 4

беседы 5

игры 39

праздники 4

уроки 64

и др.

**9. Выставочная работа**

9.1 Общее количество книжных выставок за год 20

9.2 Основные выставочные работы

для начальных классов 9

для средних 11

для старших 0

**10. Индивидуальная работа с читателями**

10.1 Виды индивидуальной работы : беседы и консультации

**11.Читатели библиотеки** 136 чел

Количество по группам:

учащихся начальной школы 53 чел

учащихся средней школы 55 чел

учащихся старшей школы педагогических работников

и других 28чел

**12.Основные показатели работы**

12.1 Книговыдача (за 2011-2012год)  2594

12.2 Книгообеспеченность 51

12.3 Обращаемость основного фонда (без учебников) 0,4

12.4 Посещаемость 18

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Перечень «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации, рекомендуемый школьникам к самостоятельному прочтению №  | Автор  | Название  |
| 1.  | Адамович А., Гранин Д.  | Блокадная книга  |
| 2.  | Айтматов Ч.  | И дольше века длится день/ Белый пароход  |
| 3.  | Аксенов В.  | Звездный билет/ Остров Крым  |
| 4.  | Алексин А.  | Мой брат играет на кларнете  |
| 5.  | Арсеньев В.  | ДерсуУзала  |
| 6.  | Астафьев В.  | Пастух и пастушка/ Царь-рыба  |
| 7.  | Бабель И.  | Одесские рассказы / Конармия  |
| 8.  | Бажов П.  | Уральские рассказы  |
| 9.  | Белых Л., Пантелеев Л.  | Республика Шкид  |
| 10.  | Богомолов В.  | Момент истины (В августе сорок четвертого)  |
| 11.  | Бондарев Ю.  | Батальоны просят огня/ Горячий снег  |
| 12.  | Боханов А.  | Император Александр III  |
| 13.  | Булгаков М.  | Белая гвардия  |
| 14.  | Булычев К.  | Приключения Алисы  |
| 15.  | Бунин И.  | Темные аллеи  |
| 16.  | Быков В.  | Мертвым не больно/ Сотников  |
| 17.  | Васильев Б.  | А зори здесь тихие.../ В списках не значился  |
| 18.  | Вернадский Г.  | Начертание русской истории  |
| 19.  | Волков А.  | Волшебник Изумрудного города  |
| 20.  | Гайдар А.  | Тимур и его команда/ Золотая чашка / Чук и Гек  |
| 21.  | Гамзатов Р.  | Мой Дагестан/ Стихотворения  |
| 22.  | Гиляровский В.  | Москва и москвичи  |
| 23.  | Гончаров И.  | Обыкновенная история  |
| 24.  | Горянин А.  | Россия. История успеха (в 2 книгах)  |
| 25.  | Грин А.  | Алые паруса/ Бегущая по волнам  |
| 26.  | Гумилёв Л.  | От Руси к России  |
| 27.  | Гумилев Н.  | Стихотворения  |
| 28.  | Деникин А.  | Очерки русской смуты  |
| 29.  | Джалиль М.  | Моабитская тетрадь  |
| 30.  | Довлатов С.  | Зона/ Чемодан/ Заповедник/ Рассказы  |
| 31.  | Достоевский Ф.  | Идиот  |
| 32.  | Драгунский В.  | Денискины рассказы  |
| 33.  | Дудинцев В.  | Белые одежды  |
| 34.  | Думбадзе Н.  | Я, бабушка, Илико и Илларион  |
| 35.  | Ибрагимбеков М.  | И не было лучше брата  |
| 36.  | Ильин И.  | О России. Три речи  |
| 37. ПРИКАЗ О РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В « ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СПИСОК ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ» 14.01.2013г.                                                                                                                                              №\_\_\_\_\_\_\_  В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» ПРИКАЗЫВАЮ: 1. Провести с 14.01.2013г. по 20.01.2013 г. сверку имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов». 2. Для проведения сверки создать рабочую комиссию в следующем составе: Председатель комиссии: Денисова О.В. директор МОУ СОШ №10 Члены комиссии: Титова Л.М. библиотекарь школы ответственная за комплектование, обработку литературы и организации каталогов; Ермакова В.В., зам.директора по УВР; Волкова М.И., зам директора по ВР; Кирдеева И.В., вожатая МОУ СОШ №10 3. Результаты сверки имеющегося в Библиотеке документного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов» представить к 25.01.2013г. 4. По результатам проверки составить Акт (Приложение №1 и №2), фиксировать факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение №3) и следовать требованиям Инструкции (Приложение №4). 5. Выдачу читателям изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», осуществлять только на основании личного письменного заявления читателя (Приложение №5). 6. Для обеспечения соблюдения требований закона «О противодействии экстремистской деятельности», осуществления контроля по их выполнению, в отделах библиотеки ответственность возложить на руководителей структурных подразделений. 7. Вменить в обязанность Титовой Л.М., библиотекарю школы проведение работы по своевременному отслеживанию обновлений «Федерального списка экстремистской литературы», оперативному информированию о внесённых изменениях сотрудников. 8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.  Директор Денисова О.В.  С приказом ознакомлены:  Приложение №2  Акт о сверке фонда  УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ СОШ № 10 Денисова О.В.  АКТ от «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.  Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составили настоящий акт в том, что нами в период с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы». Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с печатными карточками генерального каталога библиотеки. В результате проверки выявлены издания, подлежащие передаче в отдел основного хранения фондов:  1. 2. 3. Подписи членов комиссии:  Приложение №5  Образец заявления читателя  Директору МОУ СОШ №10 Денисовой О.В.  Заявление  В связи с работой по теме (указать название темы и характер работы: диплом, диссертация, научная статья и т.п.) прошу выдать мне издание (указать название издания). Я предупрежден, что данное издание внесено в «Федеральный список экстремистских материалов» и запрещено к массовому распространению.  Дата, подпись  Приложение №3  Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом литературы библиотеки МОУ СОШ №10 № записиДата Выявлено и отмаркировано изданий, кол-воПодпись Ответственного лица 1 2 3 Всего по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в фондах библиотеки МОУ СОШ №10 выявлено \_\_\_\_\_\_\_ изданий.  Подпись  Приложение №4  ИНСТРУКЦИЯ по работе муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №10 с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»  1. Общие положения  Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками МОУ СОШ №10 изданий, 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 «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г. 2. Выявление и хранение изданий В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходима следующая работа: 2.1. Отдел хранения, гигиены и реставрации фондов осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список», информирует директора школы о наличии или отсутствии в их фондах изданий, включённых в «Федеральный список». 2.2. Издания из библиотечно-информационного фонда МОУ СОШ №10, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и передаются в отдел хранения фондов. 2.3. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения не предусматривается. 2.4. Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению. 2.5. При поступлении читательского требования на литературу, включенную в «Федеральный список экстремистских материалов», документ выдается читателю по его письменному заявлению для научной и иной работы, исключающей массовое распространение экстремистского материала. Документ выдается без права копирования.  3. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» 3.1. Отдел комплектования, обработки литературы и организации каталогов проводит регулярную (ежемесячную) сверку «Федерального списка» с генеральным каталогом Библиотеки и оперативно информирует о внесённых изменениях отделы библиотеки. Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки. 3.2. Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда МОУ СОШ №10, отдел комплектования, обработки литературы и организации каталогов производит их сверку с «Федеральным списком». 4. Контроль Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на библиотекаря МОУ СОШ №10 5. Ответственность Ответственность за выполнение данной инструкции несет библиотекарь МОУ СОШ №10  | Ильф И., Петров Е.  | Двенадцать стульев/ Золотой телёнок |

**ПРИКАЗ**

**от   «02» сентября     2013 года                                                    № \_\_\_\_**

**с.Быково**

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

В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»

                                     ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму «Журнала сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов», согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Библиотекарю Казанжеу Ольге Алексеевне:

- регулярно, не реже 1 раза в полугодие, проводить сверку «Федерального списка экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список».;

- о результатах проверки информировать зам. директора по УВР. Результаты проверки фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов» ;

- в случае обнаружения в фонде учреждения документов, опубликованных в «Федеральном списке экстремистских материалов», необходимо составить акт по форме, утвержденной согласно приложению №2 к настоящему приказу.

- при обнаружении документа, опубликованого в «Федеральном списке экстремистских материалов», необходимо его промаркировать пометкой (наклейкой), указывающей на ограничение его в использовании.

3. Ответственному за предоставление доступа в сеть Интернет Волобуевой Надежде Григорьевне:

- регулярно, не реже 1 раза в квартал, проводить работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в кабинете информатики, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов»;

-ежемесячно, в случае размещения новых источников в «Федеральном списке экстремистских материалов», производить их распечатку на бумажном носителе;

-проделанную работу фиксировать в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

4. Документы экстремистского содержания не могут быть представлены в открытом доступе (специально выделенного хранения для обнаруженных документов не требуется).

5. Выдача пользователю документа экстремистского содержания может производиться только по его письменному запросу, по форме, согласно приложению №3 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор   школы       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Маклакова

С приказом ознакомлены:

Приложение №1

к приказу №\_\_ от02.09.2013 г.

ЖУРНАЛ
сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Дата | Наименование вида деятельности | ФИОответственного лица | Подпись |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

                                                                                     Приложение №2
                                                                                                к приказу № \_\_\_ от 02.09.2013 г.

                                                                                                                                          «Утверждаю»
Акт № \_\_\_\_
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_г.

О наличии в библиотечном фонде документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»

Члены комиссии по комплектованию, назначенные приказом директора № \_\_\_от 02.09.2013 г. в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность, структурное подразделение) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в фонде документов с «Федеральным списком экстремистских материалов», выявлены документы, опубликованные в указанном списке под номерами №№, а именно:

№… №…

Выявленные документы находятся в закрытом фонде и в соответствии с правилами хранения могут быть выданы пользователю на основании его заявления.

                                                                        Подписи:

                                                                                                                 Приложение № 3
                                                                                                       к приказу №\_\_ от 02.09.2013 г.

                                                                                                                         Библиотекарю школы

                                                                                                                         Ф.И.О. пользователя.

                                                                                     Заявление.

Прошу выдать мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать автора и название издания), указать для каких целей необходимо данное издание.

Я предупрежден, что данное издание внесено в «Федеральный список экстремистских материалов» и не подлежит массовому распространению.

                                                                                                               Дата. Подпись.

# Акт о проведении сверок на наличие или отсутствия литературы экстремистского содержания

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ № 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Скарлыгина Е.Н.)

**АКТ**

28.03.2013г

Во исполнение Федерального закона №114-ФЗ от 25 июля 2012 года «О противодействии экстремистской деятельности», с целью укрепления антитеррористической защищенности образовательных учреждений Ашинского муниципального района приказом Управления образованием Ашинского муниципального района №382 от 21 августа 2012 года составлен акт о проведении сверок имеющихся в Филиале МКОУ СОШ №4 г.Миньяра (включая электронные) со списком, размещенным на интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

Комиссия в составе:

**Председатель комиссии: руководитель филиала** Иванова О.С.

**Члены комиссии:** библиотекарь Забалуева И.М, учитель Курова Н.П.

В ходе сверки печатных и электронных изданий, размещенных на интернет-сайте Министерства юстиции Российской Федерации, в период на март месяц литературы и электронных носителей экстремистского содержания в Филиале МКОУ СОШ № 4 г.Миньяра не выявлено.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (О.С.Иванова)

Члены комиссии :

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (Н.П.Курова)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Забалуева И.М.)

КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАРТЮШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.09.2013 № 82

**О работе с документами, включенными**

**в «Федеральный список экстремистских материалов»**

 В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в соответствии со ст.205.2, 280, 282.1, 282.2 Уголовного Кодекса РФ (№ 64-ФЗ), Кодексом РФ об административных правонарушениях (№ 195-ФЗ от 30.12.2001г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести с 09.09.2013г. по 13.09.2013 г. сверку имеющихся в фонде школьной библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».

2. Для проведения сверки создать рабочую комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

Степанова Т.Н. - директор школы;

Члены комиссии:

Щитова М.А. – исполняющая обязанности библиотекаря школы, ответственная за комплектование, обработку литературы и организации каталогов;

Гниденко Т.В. – зам.директора по УВР;

Куликова Г.П. – зам.директора по ВР.

3. Результаты сверки имеющегося в библиотеке документного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов» представить к 28.09.2013г.

 4. По результатам проверки составить Акт (Приложение №1 и №2), фиксировать факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение №3) и следовать требованиям Инструкции (Приложение №4).

5. Выдачу читателям изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», осуществлять только на основании личного письменного заявления читателя (Приложение №5).

6. Для обеспечения соблюдения требований закона «О противодействии экстремистской деятельности», осуществления контроля по их выполнению, в отделах библиотеки ответственность возложить на руководителей структурных подразделений.

7. Вменить в обязанность Щитовой М.А., исполняющей обязанности библиотекаря школы, проведение работы по своевременному отслеживанию обновлений «Федерального списка экстремистской литературы», оперативному информированию о внесённых изменениях сотрудников.

 8. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор учреждения Т.Н.Степанова

С приказом ознакомлены:

Приложение №2

**Образец акта сверки**

АКТ от «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

 Мы, нижеподписавшиеся, председатель рабочей комиссии по сверке имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составили настоящий акт в том, что нами в период с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. была проведена проверка документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включённых в «Федеральный список экстремистской литературы».

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с печатными карточками генерального каталога библиотеки.

В результате проверки выявлены издания, подлежащие передаче в отдел основного хранения фондов:

 1.

2.

3.

Подписи членов комиссии:

Приложение №5

**Образец заявления читателя**

Директору КОУ «Марюшевская

средняя общеобразовательная школа»

 Степановой Т.Н.

Заявление

В связи с работой по теме (указать название темы и характер работы: диплом, диссертация, научная статья и т.п.) прошу выдать мне издание (указать название издания).

Я предупрежден, что данное издание внесено в «Федеральный список экстремистских материалов» и запрещено к массовому распространению.

Дата, подпись

Приложение №3

**Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом литературы библиотеки КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа» записи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Выявлено и отмаркировано изданий,  кол-во | Подпись ответственного лица  |
|   |  |  |
| 2  |  |  |
| 3  |  |  |

Всего по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в фондах библиотеки КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа» выявлено \_\_\_\_\_\_\_ изданий.

Подпись

Приложение №4

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по работе казённого образовательного учреждения**

**«Мартюшевская средняя общеобразовательная школа»**

**с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»**

**1. Общие положения**

 Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа»изданий, 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 «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.

**2. Выявление и хранение изданий.**

 В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходима следующая работа:

2.1. Отдел хранения, гигиены и реставрации фондов осуществляет выявление в отделах (фондах) библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список», информирует директора школы о наличии или отсутствии в их фондах изданий, включённых в «Федеральный список».

2.2. Издания из библиотечно-информационного КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа», включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и передаются в отдел хранения фондов.

2.3. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения не предусматривается.

2.4. Издания, включенные в «Федеральный список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

2.5. При поступлении читательского требования на литературу, включенную в «Федеральный список экстремистских материалов», документ выдается читателю по его письменному заявлению для научной и иной работы, исключающей массовое распространение экстремистского материала. Документ выдается без права копирования.

**3. Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов»**

3.1. Отдел комплектования, обработки литературы и организации каталогов проводит регулярную (ежемесячную) сверку «Федерального списка» с генеральным каталогом Библиотеки и оперативно информирует о внесённых изменениях отделы библиотеки.

 Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда и в Журнале сверки «Федерального списка» с фондом Библиотеки.

 3.2. Осуществляя отбор, заказ и приобретение профильных документов из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа», отдел комплектования, обработки литературы и организации каталогов производит их сверку с «Федеральным списком».

**4. Контроль**

Контроль за исполнением данной инструкции возлагается на исполняющую обязанности библиотекаря КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа»

**5. Ответственность**

 Ответственность за выполнение данной инструкции несет библиотекарь исполняющую обязанности библиотекаря КОУ «Марюшевская средняя общеобразовательная школа»

Муниципальное общеобразовательное учреждение

**«Огневская средняя общеобразовательная школа»**

Каслинского муниципального района

**П Р И К А З**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 28.04.2013 № 01 –

**О работе с документами,**

**включенными в**

 **«Федеральный список**

**экстремистских материалов»**

В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114−ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»и на основании обновления Федерального списка экстремистских материалов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень ответственных лиц:
* по выявлению литературы содержащей материалы экстремистского характера - Толшмякова Н.Г.. библиотекарь школьной библиотеки
* доступа к ресурсам Интернет – Ярушина Г.В. ответственная за информатизацию
* член группы – Сергеева А.А. заместитель директора по ВР;
1. Рабочей группе:
* проводить регулярную, не реже 1 раза в квартал, сверку «Федерального списка экстремистских материалов» и электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список».
* фиксировать факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с фондом библиотеки.
* в случае обнаружения в фонде изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», составить Акт (Приложение 1) и следовать требованиям Инструкции (Приложение 2).

3. Ярушиной Г.В. проводить регулярно, не реже 1 раза в четверть, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в школе, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов» Фиксировать проведенную работу в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов».

4. Толшмяковой Н.Г.

* обязательной является сверка со Списком на этапе новых поступлений;
* отслеживать обновление Списка (на официальном веб-сайте Министерства юстиции Российской Федерации и в «Российской газете»);
* внести необходимые изменения в Инструкцию по учёту библиотечного фонда, тематико – типологический план комплектования, Положение о библиотеке и т.д.

5. Утвердить форму Журнала сверки «Федерального списка экстремистских материалов». (Приложение 3)

6. Утвердить акт о блокировании интернет-ресурсов (Приложение 4)

7. Рабочей группе в срок до 01.09.2013года предоставить отчёт о результатах проведённых мероприятий на совещании при директоре.

1. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Каллистова

С приказом ознакомлены:

 Приложение № 1

 Утверждаю

 Директор МОУ «Огнёвская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Каллистова

«28 » апреля 2013 г.

**АКТ**

О проверке фонда библиотеки лицея об отсутствии литературы с экстремистским содержанием от «28» апреля 2013 г.

Учреждение: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Огнёвская средняя общеобразовательная школа» Каслинского муниципального района

Структурное подразделение библиотека

Материально-ответственное лицо Толшмякова Нина Григорьевна

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии зам. директора по УВР — Первушина А.А., члены комиссии: зам. директора по ВР — Сергеева А.А., председатель ПК — Толшмякова И.В.. составили настоящий акт о том, что нами 28 апреля 2013 г. была проведена проверка библиотечного фонда на предмет отсутствия запрещенной литературы экстремистской направленности согласно федеральному списку экстремистских материалов. Основанием проверки является Федеральный закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114 от 27 июня 2002 г.

В результате проверки установлено:

1. библиотечный фонд не содержит запрещенной литературы экстремистской направленности.
2. Толшмяковой Н.Г. библиотекарю , один раз в четверть знакомится с обновленным федеральным списком экстремистских материалов.

Председатель комиссии: зам. директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Первушина

 Члены комиссии: зам. директора по ВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сергеева

 председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Толшмякова

С актом ознакомлена: библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Толшмякова

Приложение № 2

 Утверждаю

 Директор МОУ «Огнёвская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Каллистова

«28 » апреля 2013 г.

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

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке необходимо:

1.                      При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Других отметок не делается. Особый режим хранения не предусматривается.

2.                      Издания, включенные в «Список», не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках и любым иным способом допущены к массовому распространению.

3.                      При поступлении читательского требования на литературу, включенную в «Федеральный список экстремистских материалов», документ выдается читателю по его письменному заявлению для научной и иной работы, исключающей массовое распространение экстремистского материала.

Документ выдается без права копирования.

Приложение № 3

 Утверждаю

 Директор МОУ «Огнёвская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Каллистова

«28 » апреля 2013

**Журнал сверки**

**«Федерального списка экстремистских материалов»**

 **с фондом библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Запись № | Дата сверки | Всего библиотечный фонд | ЦОР | Результаты сверки | Примечание |
|  |  | учебники | литература |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

 Утверждаю

 Директор МОУ «Огнёвская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Каллистова

«28 » апреля 2013

 **Акт о блокировании интернет-ресурсов**

О проверке интернет ресурсов и доступа к интернет –сайтам с компьютеров установленных в школе от «28» апреля 2013 г.

Учреждение: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Огнёвская средняя общеобразовательная школа» Каслинского муниципального района

Структурное подразделение компьютерный класс

Материально-ответственное лицо Ярушина Галина Владимировна

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии зам. директора по УВР — Первушина А.А., члены комиссии: зам. директора по ВР — Сергеева А.А., председатель ПК — Толшмякова И.В.. составили настоящий акт о том, что нами 28 апреля 2013 г. была проведена проверка интернет ресурсов и доступа к интернет –сайтам с компьютеров установленных в школе . Основанием проверки является Федеральный закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114 от 27 июня 2002 г. Список выявленных электронных документов и интернет-ресурсов согласно «Федеральному списку экстремистских материалов»( прилагается в электронном виде)

В результате проверки установлено:

Нарушений по доступу к интернет ресурсам и доступу к интернет –сайтам с компьютеров установленных в школе не выявлено .

Председатель комиссии: зам. директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Первушина

 Члены комиссии: зам. директора по ВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Сергеева

 председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Толшмякова

С актом ознакомлена: ответственный за информатизацию \_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Ярушина