

Утверждено директором МОУ школа-интернат № 2
Калагаевым В. П.
и приказом № 01-15/ 157-4 от 20.11.2024.



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с документами, произведёнными иностранными агентами, в библиотеке МОУ школа-интернат № 2

I Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с документами (информационными материалами), произведенными, распространенными и (или) направленными иностранными агентами, а так же лицами, являющимися учредителями, членами, участниками, руководителями иностранного агента, либо касающихся деятельности иностранного агента (далее – документы, произведённые иностранными агентами).

1.2. При работе с документами, произведёнными иностранными агентами, библиотека МОУ школа-интернат № 2 (далее – библиотека) руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. ФЗ от 28.04.2023);
- Федеральный закон от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- постановление 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»;
- Федеральными законами, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами государственных органов управления, относящимися к деятельности школьных библиотек.

II. Организация работы по выявлению и маркировке документов, произведённых иностранными агентами.

2.1. В целях исключения возможности массового распространения документов, произведённых иностранными агентами, назначенная приказом директора школы комиссия осуществляют проверку фонда школьной библиотеки на предмет их наличия путём сверки с реестром иностранных агентов, опубликованным на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>) (далее -реестр иностранных агентов) со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

Сверка с реестром иностранных агентов проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в квартал: январь, апрель, июль, октябрь).

2.2. На этапе комплектования библиотечного фонда документы, произведённые иностранными агентами, не покупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не принимаются взамен утерянной литературы, не приобретаются какими-либо иными способами.

2.3. Действия с выявленными в библиотечном фонде документами, произведёнными иностранными агентами, в соответствии с 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»:

- документы изымаются из отдела выдачи и помещаются в закрытый фонд библиотеки;
- документы помещаются в непрозрачную суперобложку с маркировкой «18+» и текстовой информацией на русском языке, указывающей на запрет их распространения: *«Настоящий материал (информация) произведен иностранным агентом (ФИО) либо касается деятельности иностранного агента (ФИО), включенного в Единый реестр иностранных агентов, размещенный на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом РФ № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» от 14 июля 2022 года, вступившего в силу 1 декабря 2022 года»;*
- размер шрифта текстового указания должен вдвое превышать размер шрифта текстового материала;
- цвет шрифта текстового указания должен быть контрастным по отношению к фону, на котором оно размещается.

2.4. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов суперобложка снимается, документ выставляется в отдел для выдачи посетителям библиотеки.

III. Отражение документов, произведённых иностранными агентами, в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

3.1. При выявлении в библиотечном фонде документов, произведённых иностранными агентами, на соответствующих карточках алфавитного и систематического каталогов красной ручкой сверху делается сокращённое указание: «Материал произведён (распространён или направлен) иноагентом», а также проставляется маркировка «18+».

3.2. В каталогах в библиографической записи выявленных документов вносятся следующие указания: «Лицо, признанное иностранным агентом» или «Лицо, являющееся учредителем (членом, участником, руководителем) организации, признанной иностранным агентом».

3.3. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов

каталожные карточки и карточки картотек заменяются новыми.

3.4. Библиотека ведёт картотеку выявленных в фонде документов, произведённых иностранными агентами, с разделами: № п/п, дата сверки, ФИО иноагента, краткое библиографическое описание документа, количество экз., место хранения, примечание с указанием кем является иноагент (автор, составитель и т.п.).

3.5. При исключении автора документа из реестра иностранных агентов в картотеке отмечается дата исключения, запись не удаляется.

3.6. В библиотеке ведётся «Журнал сверки библиотечного фонда школы с реестром иностранных агентов» с разделами: № п/п, дата проведения сверки, № акта о проведении сверки, результат сверки (выявлено/ не выявлено), ФИО ответственного лица, подпись.

IV. Размещение документов, произведённых иностранными агентами.

Библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей.

4.1. Выявленные в фонде библиотеки документы, произведённые иностранными агентами, подлежат хранению в закрытом доступе и выдаются по запросу только преподавателям школы.

4.2. Документы, произведённые иностранными агентами, не демонстрируются на выставках, не включаются в рекомендательные библиографические списки и обзоры, не используются каким-либо ещё способом при проведении библиотечных мероприятий.

V. Учёт работы по выявлению документов, произведённых иностранными агентами.

5.1. Учёт работы по выявлению документов, произведённых иностранными агентами, производится в «Журнале сверки библиотечного фонда школы с реестром иностранных агентов».

5.2. По результатам сверки оформляется Акт сверки с реестром иностранных агентов (Приложение №1).

Приложение № 1 «Акт сверки».

АКТ СВЕРКИ №
библиотечного фонда МОУ школа-интернат № 2
с реестром иностранных агентов

Дата сверки «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен комиссией:

председатель комиссии _____,

члены комиссии: _____,

в том, что была проведена сверка библиотечного фонда с реестром иностранных агентов

В результате сверки установлено:

1. Актуализирован список писателей, включенных в Реестр иностранных агентов.
2. Материалы писателей, включенных в реестр иностранных агентов, в библиотечном фонде МОУ школа-интернат № 2
не обнаружены / обнаружены произведения авторов _____
_____.

Произведены действия, предусмотренные «Положением о работе с документами, произведёнными иностранными агентами, в МОУ школа-интернат № 2».

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

«Положение о работе с документами, произведёнными иностранными агентами, в библиотеке МОУ школа-интернат № 2» разработано председателем комиссии для сверки библиотечного фонда МОУ школа-интернат № 2 с реестром иностранных агентов Фрундиной Ю.В., заведующим библиотекой.