Комитет образования и науки администрации г. Новокузнецка
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 81
имени Евгения Ивановича Стародуб»
(МАОУ «СОШ № 81»)

654031, Российская Федерация, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Горьковская, 17
тел. 8(3843)921-811, https://school81.kuz-edu.ru, e-mail: school81nvkz@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ № 81»
_____ И.А. Шибаев
приказ № 97/2022 от 31.03.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 357261890D0EE9694ZE98A918SE9C047A72D0763
Владелец: Шибаев Игорь Анатольевич
Действителен: с 24.11.2021 до 24.02.2023

ПОЛОЖЕНИЯ
о школьной библиотеке муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 81 имени Евгения Ивановича Стародуб» (МАОУ «СОШ № 81»)

I. Общие положения

1.1. Библиотека муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 81 имени Евгения Ивановича Стародуб» (далее – Учреждение) является структурным подразделением Учреждения, располагающим организованным фондом документов и предоставляющих их во временное пользование физическим лицам, участвующим в образовательном процессе, обеспечивающим права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.2. Библиотека руководствуется в своей деятельности:
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный законом от 24.07.1988г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.94г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 19.05.1995г. № 80-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»
- Федеральным законом от 29.12.2010г. 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции»;
- приказом Министерства культуры РФ от 06.12.2019 № 1905.

1.3. Основные цели деятельности библиотеки соотносятся с целями Учреждения:
- формирование общей культуры личности учащихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

1.4. Учреждение несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.5. Организация обслуживания и порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящем положением о библиотеке Учреждения в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), не допускается наличия экстремистских материалов. Экстремистские материалы - предназначенные для распространения либо публичного демонстрирования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, выступления, изображения руководителей групп, организаций или движений, признанных преступными в соответствии с приговором Международного военного трибунала для суда и наказания главных военных преступников европейских стран оси (Нюрнбергского трибунала), выступления, изображения руководителей организаций, сотрудничавших с указанными группами, организациями или движениями, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.7. Кроме того, к таким материалам, в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114 - ФЗ относятся:

- официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона.

1.8. На сайте Учреждения размещается Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации.

II. Основные задачи

2.1 Организация доступа к информации для реализации в полном объеме образовательных программ.

2.2 Обеспечение образовательной деятельности учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией в соответствии качественной подготовкой учащихся установленным требованиям.

2.3 Создание в Учреждения информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников образовательной организации.

2.4 Формирование информационного мировоззрения пользователей и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

2.5 Формирование политики информационно-библиотечного обеспечения Учреждения.

2.6 Обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

2.7 Соблюдение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников Учреждения.

III. Основные функции заведующего библиотекой

3.1. Формирует информационные и библиотечно-библиографические ресурсы Учреждения как единый справочно-информационный фонд.

3.2. Обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

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

3.4. Организует единый фонд как совокупность фондов книгохранения, отделов библиотеки, учебных кабинетов и кафедр, других подразделений Учреждения.

3.5. Управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.6. Осуществляет постоянный контроль библиотечного фонда с целью выявления и изъятия экстремисткой литературы (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки, а также при поступлении новых документов в фонд библиотеки.

3.7. Обработку, способы хранения, режим использования документа, включенного в ФСЭМ, осуществляет в соответствии с Инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (Приложение 1).

3.8. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, составляется Акт о выявлении издания, включенного в ФСЭМ (Приложение № 2).

3.9. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, осуществляет блокировку доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ, составляет Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (Приложение № 3).

3.10. При формировании фонда соблюдает требования, принимает меры по выдаче информационной продукции в соответствии с возрастом пользователей, а также пространственной изоляции фондов детской литературы от литературы для взрослых.

3.11. Создает информационную и библиотечно-библиографическую продукцию в целях удовлетворения информационных потребностей Учреждения.

3.12. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.

3.13. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю Учреждения.

3.14. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах библиотеки.

3.15. Обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

3.16. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОУ.

3.17. Организует деятельность абонемента, читального зала, межбиблиотечного абонемента (МБА), предоставляя информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения интересов и информационных потребностей пользователей.

3.18. Формирует перечень традиционных информационно-библиотечных услуг.

3.19. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям библиотеки в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и досуговой деятельности.

3.20. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.

3.21. Осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы в области педагогических инноваций и новых технологий;
- содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации;
- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы Учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях; просмотр электронных версий педагогических изданий;
- осуществляет текущее информирование (дни информации, обзоры новых поступлений и публикаций), информирование руководства Учреждения по вопросам управления образовательной деятельностью;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры; является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (законных представителей) учащихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
- консультирует по вопросам учебных изданий для учащихся.
- создает безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников образовательной организации;
- соблюдает права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников образовательной организации.

3.22. Формирует политику в области информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.

3.23. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы библиотеки и развития системы информационно-библиотечного обслуживания Учреждения.

3.24. Использует распределенную информационную среду Учреждения и осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Учреждения, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные ресурсы.

3.25. Готовит предложения в целях разграничения, дифференциации степени участия в едином процессе информационного обеспечения библиотеки и других подразделений и специалистов Учреждения.

3.26. Предлагает и осуществляет проекты, способствующие становлению информационного мировоззрения современных педагогов и школьников.

IV. Организация деятельности библиотеки

4.1 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами Учреждения, программами, проектами и планом работы библиотеки

4.2 Библиотека вправе предоставлять платные библиотечно-информационные услуги, перечень которых определяется Уставом Учреждения.

4.3 Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета Учреждения. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.4 В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, Учреждения обеспечивает библиотеку:

- Гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов (в смете учреждения выводится отдельно).
- Необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-

активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиН.

- Современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой и необходимыми программными продуктами.
- Ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки.
- Библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5 Учреждение создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.6 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несут директор Учреждения, заведующий библиотекой в соответствии с Уставом Учреждения.

4.7 Находящаяся в фондах библиотеки информационная продукция, содержащая информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ, размещается на отдельно стоящем стеллаже, расположенном вне доступа к нему детей.

4.8 Не менее одного раза в полугодие заведующий библиотекой проводит сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов.

4.9 Режим работы библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения: с 09-00 до 17-00, понедельник-пятница.

4.10 В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов библиотека Учреждения взаимодействует с библиотеками других образовательных учреждений и библиотеками Министерства культуры Российской Федерации.

V. Управление и штаты

5.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий библиотекой Учреждения.

5.2. Заведующий библиотекой назначается приказом директора Учреждения.

5.3. Трудовые отношения работника библиотеки и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

VI. Права и обязанности

6.1 Работник библиотеки имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Учреждения и Положении о библиотеке.
- Проводить в установленном порядке факультативные занятия, уроки и кружки библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры; определять источники комплектования информационных ресурсов.
- Изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда.
- Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой, утвержденными директором Учреждения, и по согласованию с родительским комитетом виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.
- Вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников библиотеки за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников библиотеки; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере).
- Быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.
- Участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе библиотечных ассоциаций или союзов.
- Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.
-

6.2 Работник библиотеки обязан:

- Обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки.
- Информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг.
- Обеспечить научную организацию фондов.
- Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами общеобразовательного учреждения, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей.
- Совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей.
- Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.
- Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой Учреждения.
- Отчитываться в установленном порядке перед директором Учреждения.
- Повышать квалификацию.

VII. Права и обязанности пользователей библиотеки

7.1 Право доступа в библиотеку имеют все пользователи библиотеки.

7.2 Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

7.3 Порядок доступа к информационным ресурсам отдельных категорий пользователей, не являющихся учащимися и сотрудниками Учреждения, определяется Правилами пользования библиотекой.

7.4 Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

7.5 Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования библиотекой и действующим законодательством.

Приложение 1

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок работы библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (http://minjust.ru/ru/extremist-materials) в соответствии со ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3031) (далее – Закон), приказом Министерства культуры Российской Федерации 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 в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального Закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"

II. ВЫЯВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

2.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке осуществляется проверка фонда на предмет наличия экстремистских материалов, которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в месяц) путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

2.2. Издания, включенные в «Федеральный список экстремистских материалов» исключаются из фондов обслуживания.

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

2.4. При обнаружении издания, включенного в «Федеральный список экстремистских материалов», в предварительном списке на комплектование, данное издание из предварительного списка на комплектование исключается.

III. ОБРАБОТКА И СПОСОБЫ ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТА, ВКЛЮЧЕННОГО В ФСЭМ

Если документ, включенный в ФСЭМ, в соответствии с законодательством должен сохраняться в фонде библиотеки, библиотека предпринимает следующие действия:

3.1. На издание наклеивается ярлык с пометкой [!] (восклицательный знак), указывающий на запрет его массового распространения.

3.2. Составляется Акт о выявлении издания, включенного в ФСЭМ (Приложение № 2).

3.3. Документ проходит полную библиотечную обработку в соответствии с требованиями библиотечной технологии.

3.4. Для хранения данного документа и аналогичных документов в библиотеке выделяется специальное место в книгохранилище Учреждения.

IV. ВЫЯВЛЕНИЕ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ И ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА С КОМПЬЮТЕРОВ БИБЛИОТЕКИ

4.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, осуществляется блокировка доступа с компьютеров библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

4.2. По результатам работы составляется Акт о блокировке Интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ (Приложение № 3).

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Приказом по Учреждения назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов. Работа других сотрудников библиотеки с изданиями, включенными в ФСЭМ, не допускается.

Приложение №2

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 81»
Шибаев И.А.
_____

Место составления:
МАОУ «СОШ № 81»
Школьная библиотека

АКТ СВЕРКИ (ПРОВЕРКИ)№ _____
библиотечного фонда МАОУ «СОШ № 81»
с «Федеральным списком экстремистских материалов»

от «_____» _____ 20____ г.

Ответственный за библиотечное обеспечение: зав. библиотекой

Комиссия в составе:
председатель комиссии – Шибаев И.А., директор МАОУ «СОШ № 81»;
члены комиссии

- Изболдина А.В., заведующая библиотекой,
- Ложкина Е.А., заместитель директора по БЖ,
- Добряк И.А., заместитель директора по ВР

Настоящий акт составлен по результатам сверки (проверки) библиотечного фонда МАОУ «СОШ № 81» проведенной в соответствии с Приказом № _____ от _____года «О формировании и назначении комиссии по сверке библиотечного фонда МАОУ «СОШ № 81» с «Федеральным списком экстремистских материалов». В ходе сверки (проверки) библиотечный фонд был обследован, просмотрен и изучен на предмет соблюдения следующих законов в деятельности школьной библиотеки:

- Федеральный закон от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- Федеральный закон от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

В ходе проверки установлено следующее:

Материалы экстремистского характера, представленные в виде текстового документа, включая брошюры, журналы, книги в библиотечном фонде не обнаружены. Библиотечный фонд не содержит бумажных носителей (книг, журналов и пр.), содержащих высказывания, в которых негативно оценивается человек или группа лиц по признакам национальности, происхождения. Также не обнаружены текстовые источники побудительного характера, призывающие к враждебным действиям одну группу лиц по отношению к другой группе лиц, выделенных по признакам национальности или вероисповедания.

Материалы экстремистского характера, представленные в виде аудио-видеофайлов (песни, интервью, лекции и пр.), размещенные в сети Интернет, а также на каких-либо сторонних носителях (флеш-карты, внешние жесткие диски, CD, DVD-диски) в школьной библиотеке не обнаружены.

Материалы экстремистского характера, представленные в виде графического изображения (рисунки, графика, фотографии, изображения с текстом), пропагандирующие ненависть одной группы лиц по отношению к другой группе лиц по национальному, религиозному, расовому и другим признакам в школьной библиотеке не обнаружены.

Сверка проводилась путём сличения изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» с документами фонда библиотеки.

Указанные в «Федеральном списке экстремистские материалы в библиотечном фонде» МАОУ «СОШ №81» не обнаружены.

Комиссия:

_____/А.В. Изболдина

_____/Е.А. Ложкина

_____/И.А. Добряк

Приложение 3

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 81»
Шибаев И.А.
_____

Место составления:
МАОУ «СОШ № 81»
Школьная библиотека

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

от «___»_____20___ г.

Мы, нижеподписавшиеся (ФИО ответственных лиц в количестве не менее 3-х человек), составили настоящий акт в том, что нами была проведена сверка «Федерального списка экстремистских материалов» с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеке.

В результате проверки заблокирован доступ к (кол-во) электронных документов и интернет-ресурсов.

Список прилагается.

Должность Подпись