

Положение по работе с документами, подготовленными лицами, включенными в Реестр иностранных агентов

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с документами (информационными материалами), произведенными, распространенными и (или) направленными иностранными агентами. А также лицами, являющимися учредителями, членами, участниками, руководителями иностранного агента, либо касающихся деятельности иностранного агента (далее - Документы, произведённые иностранными агентами), включенных в Реестр иностранных агентов (далее по тексту - Реестр), опубликованный на официальном сайте Министерства Юстиции РФ (<https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/>).

1.2. При работе с документами, произведёнными иностранными агентами, школьная 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. от 30.11.2024);
- Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. от 07.04.2025);
- Федеральный закон от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в ред. от 21.04.2025);
- 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 библиотек;
- Положение о школьной библиотеке МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска».

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ И МАРКИРОВКЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРОИЗВЕДЁННЫХ ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМИ

2.1. Для работы с документами, подготовленными лицами, включёнными в Реестр иностранных агентов, создаётся комиссия в составе не менее 3-х человек.

2.1. В целях исключения возможности массового распространения документов, произведённых иностранными агентами, члены комиссии самостоятельно осуществляют проверку библиотечного фонда школы на предмет их наличия путём сопоставления библиографических записей алфавитного каталога, инвентарных книг с перечнем материалов Реестра иностранных агентов, опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации. Сверка с Реестром иностранных агентов проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в квартал: март, июнь, сентябрь, декабрь).

2.2. На этапе комплектования школьного библиотечного фонда документы, произведённые

иностранными агентами, не покупаются, не принимаются в качестве пожертвования, не приобретаются какими-либо иными способами.

2.3. Выявленные в школьном библиотечном фонде документы, произведённые иностранными агентами, помещаются в непрозрачную суперобложку с указанием автора, заглавия, маркировки «18+», убираются в закрытый фонд (без права выдачи пользователям) и текстовым указанием согласно постановлению 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».

2.4. При исключении автора документа из Реестра иностранных агентов суперобложка снимается, книжный формуляр заменяется новым.

III. УЧЁТ РАБОТЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ПРОИЗВЕДЁННЫХ ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМИ

3.1. По результатам сверки не зависимо от результата комиссией оформляется Акт сверки библиотечного фонда МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска» с Реестром иностранных агентов. Нумерация Актов ежегодно начинается с № 1. Если список документов, включаемых в Акт, небольшой, допускается размещение его непосредственно на странице Акта. Акт подписывается комиссией, созданной на основании приказа МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска», и хранится в школьной библиотеке.

3.2. Учёт работы по выявлению документов, произведённых иностранными агентами, производится в «Журнале сверки с Реестром иностранных агентов».

IV. ОТРАЖЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРОИЗВЕДЁННЫХ ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМИ В СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ АППАРАТЕ БИБЛИОТЕКИ ШКОЛЫ

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

4.2. В каталогах в библиографической записи выявленных документов вносятся следующие указания:

- «Лицо, признанное иностранным агентом»;
- «Лицо, являющееся учредителем (членом, участником, руководителем) организации, признанной иностранным агентом».

4.3. При исключении автора документа из Реестра иностранных агентов каталожные карточки заменяются новыми, внесённые в электронный каталог записи (п. 3.2) удаляются.

4.4. Библиотека школы ведёт электронную картотеку выявленных в фонде документов, произведённых иностранными агентами. При исключении автора документа из Реестра иностранных агентов в картотеке отмечается дата исключения, запись не удаляется.

V. РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРОИЗВЕДЕННЫХ ИНОСТРАННЫМИ АГЕНТАМИ. БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Выявленные в фонде библиотеки документы, произведённые иностранными агентами,

подлежат хранению в закрытом доступе и не выдаются.

5.2. 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.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение работ по выявлению, учёту, маркировке и ограничению доступа к документам, произведёнными лицами, включенными в Реестр иностранных агентов (с учётом его обновлений) несёт педагог-библиотекарь школьной библиотеки, а в его отсутствие библиотекарь.

Директор МБОУ «СОШ № 103 г. Челябинска»



А.А. Першин