

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета.  
Протокол от 22.06.2023г № 11.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ Гальбштадтская СОШ»  
от 22.06.2023 г. № 106

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ (БИЦ) МБОУ «ГАЛЬБШТАДТСКОЙ СОШ»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является основой деятельности библиотечно-информационного центра (далее БИЦ) МБОУ «Гальбштадтская СОШ».

1.2. Библиотечно-информационный центр участвует в образовательной деятельности в целях обеспечения права участников образовательных отношений на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.3. Цели БИЦ соотносятся с целями МБОУ «Гальбштадтская СОШ»: формирование общей культуры личности обучающихся 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. БИЦ руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Алтайского края, приказами Министерства образования и науки Алтайского края, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, уставом МБОУ «Гальбштадтская СОШ», положением о библиотечно-информационном центре, утвержденном директором школы.

1.5. Деятельность БИЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Положением о библиотечно-информационном центре МБОУ «Гальбштадтская СОШ» и Правилами пользования библиотечно-информационным центром, утвержденными директором школы.

1.7. МБОУ «Гальбштадтская СОШ» несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания центра.

1.8. Организация обслуживания участников образовательных отношений производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.9. В соответствии с Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года (с изменениями на 28 декабря 2022 года) в школьном библиотечно-информационном центре запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности.

Закон определяет экстремистские материалы как 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.

## **II. Основные задачи**

### **2.1. Основными задачами БИЦ являются:**

а) обеспечение участникам образовательных отношений - обучающимся, педагогическим работникам, родителям (иным законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) - доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Гальбштадтская СОШ» на различных носителях:

- бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий);
- магнитном (фонд аудио- и видеокассет);
- цифровом (CD, DVD);
- коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя:

- обучение поиску;
- отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование предоставляемых БИЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

## **III. Основные функции**

### **3.1. Для реализации основных задач БИЦ:**

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов МБОУ «Гальбштадтская СОШ»:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации;
  - пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
  - аккумулирует фонд документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов, лучших исследовательских работ и рефератов обучающихся и др.);
  - осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;
- б) создает информационную продукцию:
- осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации;
  - организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю школы;
  - разрабатывает рекомендательные библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);
  - обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;
- в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:
- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
  - создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию;
  - способствует развитию навыков самообучения (участие в сетевых олимпиадах, телекоммуникационных проектах в системе дистанционного обучения);
  - организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
  - оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
  - организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
  - содействует членам педагогического коллектива и администрации МБОУ «Гальбштадтская СОШ» в организации образовательной деятельности и досуга обучающихся (просмотр видеофильмов CD-, DVD-дисков, презентации развивающих компьютерных игр);
- г) 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 школы, 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 школы по вопросам управления образовательным процессом;
  - поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);
  - способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
  - является базой для проведения практических занятий по работе с информационными ресурсами;
- д) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание родителей (иных законных представителей) обучающихся:
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в БиЦ;
  - консультирует по вопросам организации семейного чтения, знакомит с информацией по воспитанию детей;
  - консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

#### **IV. Организация деятельности БиЦ**

4.1. Наличие укомплектованного БиЦ в МБОУ «Гальбштадтская СОШ» обязательно. Частичная централизация библиотечно-библиографических процессов в межшкольном библиотечном объединении проводится по приказу комитета Администрации ННР по образованию.

##### 4.2. Структура БиЦ:

- абонемент;
- читальный зал;
- учебно-методический отдел;
- справочно-библиографический отдел;
- медиатека (помещение для хранения и обработки мультимедийных ресурсов);
- компьютерная зона для индивидуальной работы пользователей;
- копировально-множительная техника.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами МБОУ «Гальбштадтская СОШ», программами, проектами и планом работы БиЦ.

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

4.5. В целях обеспечения модернизации БИЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителем, МБОУ «Гальбштадтская СОШ» обеспечивает БИЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой БИЦ 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 БИЦ;
- библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

МБОУ «Гальбштадтская СОШ» создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества БИЦ.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда БИЦ, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности БИЦ несет директор школы.

4.7. Режим работы центра определяется библиотекарем БИЦ в соответствии с правилами внутреннего распорядка МБОУ «Гальбштадтская СОШ». При определении режима работы БИЦ предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- одного раза в месяц - санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;
- не менее одного раза в месяц - методического дня.

4.8. В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов в работе с детьми и юношеством БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ» взаимодействует с другими библиотеками.

## **V. Управление. Штаты**

5.1. Общее руководство деятельностью БИЦ осуществляет директор школы.

5.2. Руководство БИЦ осуществляет педагог-библиотекарь БИЦ, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом и директором МБОУ «Гальбштадтская СОШ», обучающимися, их родителями (иными законными представителями) за организацию и результаты деятельности БИЦ в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом школы.

5.3. Педагог-библиотекарь школы является заведующим БИЦ и назначается директором школы, является членом педагогического коллектива и входит в состав педагогического совета МБОУ «Гальбштадтская СОШ».

5.4. Методическое сопровождение деятельности БИЦ обеспечивает методист по учебным фондам и школьным библиотекам комитета Администрации ННР по

образованию. Алтайский краевой информационно-прокатный центр, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации.

5.5. Педагог-библиотекарь БИЦ разрабатывает и представляет директору школы на утверждение следующие документы:

а) положение о БИЦ, правила пользования БИЦ;  
б) структуру и штатное расписание БИЦ, которые разрабатываются на основе объемов работ, определенных положением о библиотечном информационном центре МБОУ «Гальбштадтская СОШ».

в) планово-отчетную документацию;  
г) технологическую документацию.

5.6. Педагог-библиотекарь БИЦ могут осуществлять педагогическую деятельность.

## **VI. Права и обязанности работников БИЦ**

### **6.1. Педагог-библиотекарь БИЦ имеет право:**

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы библиотечно-информационного обслуживания образовательно-воспитательной деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБОУ «Гальбштадтская СОШ» и положении о библиотечно-информационном центре школы;
- проводить в установленном порядке факультативные занятия, занятия внеурочной деятельности, уроки 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 БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ», утвержденными директором школы, и по согласованию с родительским комитетом или Советом школы виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями центра;
- вносить предложения директору школы по совершенствованию оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников БИЦ; по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- участвовать в управлении МБОУ «Гальбштадтская СОШ» в порядке, определяемом уставом школы;
- 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.

### **6.2. Педагог-библиотекарь БИЦ обязан:**

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы, инструкцию по работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»;

- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования БИЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки, вести журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами БИЦ;
- информировать пользователей о видах предоставляемых БИЦ услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами школы, интересами, потребностями и запросами всех перечисленных выше категорий пользователей;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- не использовать сведения о пользователях и их читательских запросах, кроме случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы БИЦ в соответствии с потребностями пользователей и работой школы;
- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами БИЦ;
- повышать квалификацию.

## **VII. Права и обязанности пользователей БИЦ**

### **7.1. Пользователи БИЦ имеют право:**

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

### **7.2..Пользователи должны:**

- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе БИЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала;
- убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника БИЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
- возвращать документы в установленные сроки;
- заменять документы БИЦ в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотечным информационным центром;
- полностью рассчитаться с БИЦ по истечении срока обучения или работы в школе.

### **7.3. Порядок пользования БИЦ:**

- запись обучающихся МБОУ «Гальбштадтская СОШ» в БИЦ производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников школы, родителей (иных законных представителей) обучающихся по паспорту;
- перерегистрация пользователей БИЦ производится ежегодно;
- документом, подтверждающим право пользования БИЦ, является читательский формуляр;
- читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда и их возвращения в БИЦ;
- обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей школы.

### **7.4. Порядок пользования абонементом:**

- пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;
- максимальные сроки пользования документами:
- учебники, учебные пособия - учебный год;
- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 1 месяц;
- периодические издания, издания повышенного спроса - 15 дней;
- пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

### **7.5. Порядок пользования читальным залом:**

- документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;



- энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале;

#### **7.6. Порядок работы в компьютерной зоне БИЦ:**

- работа участников общеобразовательных отношений в компьютерной зоне производится по графику, утвержденному директором школы и в присутствии сотрудника БИЦ;
- разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником БИЦ;
- по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику БИЦ; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;
- работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

#### **7.7. Порядок пользования школьными учебниками**

- учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляется в пользование на время получения образования учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (ст.35 ч.1, №273-ФЗ);
- обеспечение учебниками и учебными пособиями, учебно-методические материалами по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных стандартов за счет бюджетных средств в соответствии с федеральным перечнем. Дневники, учебники-тетради и иные учебные принадлежности, не предусмотренные перечнем, учащиеся и/или их родители (законные представители) приобретают самостоятельно;
- обеспечение учащихся учебниками осуществляется коллективным способом через классных руководителей МБОУ «Гальштадтская СОШ»;
- обучающиеся подписывают каждый учебник, полученный из школьной библиотеки;
- учебники должны иметь дополнительную съемную обложку;
- обучающиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде. В случае необходимости их ремонтируют (подклеивают, подчищают);
- в случае порчи или утери учебников, обучающиеся должны возместить их новыми или равноценными по согласованию со школьной библиотекой.

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок выявления, хранения и использования (выдачи читателям) сотрудниками библиотечно-информационного центра МБОУ «Гальштадтская СОШ» (далее – БИЦ) изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedspisok/>), в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года №114-ФЗ в ред. 28.12.2022 г.

**2. Порядок работы**

**2.1. Педагог-библиотекарь:**

- осуществляя отбор, заказ и приобретение документов с целью пополнения фонда БИЦ производит их сверку с ФСЭМ;
- ежемесячно следит за обновлением ФСЭМ;
- при обнаружении ИФС изымает их из открытого доступа к фонду и хранит их в закрытых шкафах или в закрытых для доступа пользователей хранениях;
- на выявленные ИФС составляет Акт по установленной форме (Прил.2).
- консультирует членов комиссии по сверке фонда БИЦ по технологии работы с настоящей инструкцией, по методике выявления ИФС и регистрации их в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом библиотеки (Прил.1);
- на выявленные в фондах библиотек, отделов ИФС составляет Акт по установленной форме (Прил.2);
- в случае, если в едином библиотечном фонде ИФС отсутствуют, составляет Акт по установленной форме (Прил.2а);

**2.2. Учитель информатики:**

- регулярно, не реже одного раза в квартал, организует работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в библиотеке к сайтам и электронным документам, включённым в ФСЭМ, с обязательным фиксированием проведённой сверки в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ.
- ежемесячно проводит сверку ФСЭМ с фондом БИЦ и электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в библиотеках, отделах; сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ (Прил.1);

**3. Контроль и ответственность**

3.1. Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляет педагог-библиотекарь.

3.2. Ответственность за выполнение данной инструкции несут заместитель директора по УВР, ответственный за формирование информационных ресурсов и единого библиотечного фонда, педагог-библиотекарь.

**Журнал сверки  
Федерального списка экстремистских материалов  
с фондом БИЦ**

Запись № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена сверка Федерального списка экстремистских материалов с фондом БИЦ и электронными документами и интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в БИЦ.

В результате сверки выявлены:

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

Всего, по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в фонде БИЦ выявлено \_\_\_\_\_ экз. изданий и \_\_\_\_\_ электронных документов и интернет-ресурсов.

Из них: (перечисление отделов и количество документов, количество заблокированных электронных документов и интернет-ресурсов).

Список выявленных материалов прилагается:

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

Подпись учитель информатики

**Приложение 2**

**Акт сверки библиотечного фонда БИЦ  
с Федеральным списком экстремистских материалов  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия в составе (фамилия, инициалы, должность) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ» документов с Федеральным списком экстремистских материалов выявлено \_\_\_\_\_ экз. изданий (список прилагается), включенных в указанный список. Выявленные издания исключаются из фондов открытого доступа и подлежат передаче в фонды закрытого хранения БИЦ.

Подписи: \_\_\_\_\_

**Приложение 2а**

**Акт сверки библиотечного фонда БИЦ  
с Федеральным списком экстремистских материалов  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Комиссия в составе (фамилия, инициалы, должность) составили настоящий акт в том, что в результате сверки имеющихся в библиотечном фонде БИЦ МБОУ «Гальбштадтская СОШ» документов с Федеральным списком экстремистских материалов изданий, включенных в указанный список, не выявлено.

Подписи: \_\_\_\_\_