

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУ «Промышленновская
централизованная библиотечная система»
от «13» января 2022 г. № 31-0

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с документами, включенными
в «Федеральный список экстремистских материалов»
Муниципальное бюджетное учреждение
«Промышленновская централизованная библиотечная система»

пгт. Промышленная, 2022

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОМЫШЛЕННОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(МБУ «Промышленновская ЦБС»)

ПРИКАЗ

«13» января 2022 г.

№ 31-о

Об утверждении Инструкции по работе с документами, включенными в
«Федеральный список экстремистки материалов»
муниципального бюджетного учреждения
«Промышленновская централизованная библиотечная система»

В связи с приведением в соответствие локально-нормативных
документов учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» муниципального бюджетного учреждения «Промышленновская централизованная библиотечная система».
2. Приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие с 01.01.2022.
3. Возложить контроль за исполнением данного приказа на Вартаньян Марину Ивановну, заведующую отделом комплектования и обработки литературы Центральной районной библиотеки МБУ «Промышленновская ЦБС».

Директор
МБУ «Промышленновская ЦБС»

М.И. Волошина

С приказом ознакомлена:

1. Вартаньян М.И. В.И. «13» января 2022

Исп. Ковалева Т.С.

специалист Т.С. Ковалева



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Назначение и область применения	2
2. Нормативное обеспечение	2
3. Определения и сокращения	2
4. Общие положения	3
5. Выявление и хранение документов	4
6. Использование документов	5
7. Выявление и ограничение доступа к интернет-ресурсам	6
8. Контроль	6
9. Ответственность	7
Приложение 1	8
Приложение 2	9
Приложение 3	10
Приложение 4	11
Приложение 5	13
Приложение 6	14
Приложение 7.....	14

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция является одним из основных документов, устанавливающим порядок выявления, хранения и использования документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», а также в перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации, опубликованных на официальном сайте Министерства юстиции РФ (<http://minjust.ru/extremist-materials>), в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и статьей 3.1 Федерального закона от 28.12.2012 № 272 «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации».

1.2. Правила настоящей инструкции обязательны к применению всеми сотрудниками Муниципального бюджетного учреждения "Промышленновская централизованная библиотечная система" (далее - Библиотека).

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

2.1. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.2. Федеральный закон от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2.3. Федеральный закон от 28.12.2012 № 272-ФЗ «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации»

2.4. Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

2.5. Закон Кемеровской области от 06.10.1997г. № 28-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов».

2.6. Рекомендации по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов: утв. первым заместителем Министра культуры Российской Федерации В. В. Аристарховым 12.09.2017 г.

2.7. Устав Муниципального бюджетного учреждения "Промышленновская централизованная библиотечная система".

2.8. Положение об обслуживании в Библиотеке.

2.9. Положение о фонде Библиотеки.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. **Библиографическая запись (БЗ)** - элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе (объекте записи), позволяющий его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска. В состав библиографической записи входит библиографическое описание, дополняемое заголовком, терминами индексирования, аннотацией, шифром хранения документа, дополнительными точками доступа, сведениями о связи с другими библиографическими записями и другой дополнительной информацией о документе, обеспечивающей доступ к нему, датой завершения обработки документа, сведениями служебного характера.

3.2. **Нежелательная организация** — термин, возникший в российском законодательстве после принятия федерального закона от 23.05.2015 № 129-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Под ним подразумевается иностранная или международная организация, деятельность которой запрещена на территории РФ.

3.3. **Отделы-фондодержатели** – структурные подразделения Библиотеки, которые имеют подсобные фонды, обеспечивают их хранение, учет, используют в обслуживании пользователей

3.4. **Сверка** – сличение, проверка.

3.5. **Федеральный список экстремистских материалов** - список экстремистских материалов, который составляется Министерством юстиции России на основе судебных решений, включающий различные материалы, признанные судом экстремистскими. В список входят статьи, листовки и брошюры, книги, номера газет и журналов, кинофильмы, видеоролики, музыкальные произведения, произведения изобразительного искусства, электронные документы, Интернет-ресурсы.

3.6. **Экстремизм** (от лат. *extremus* – крайний, чрезмерный) – приверженность крайним взглядам, методам действий (обычно в политике); форма радикального отрицания существующих общепризнанных общественных норм и правил в государстве со стороны отдельных лиц или групп.

3.7. **Экстремистская деятельность** см. **Экстремизм**.

3.8. **Экстремистские материалы** – предназначенные для обнародования 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-социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, 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.

3.9. **Электронный каталог** – машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени; составная часть справочно-библиографического аппарата (СБА); центральное звено автоматизированной библиотечно-информационной системы.

3.10. **Wi-Fi** - технология беспроводной локальной сети с устройствами на основе стандартов IEEE 802.11 (набор стандартов передачи цифровых данных по каналам радиосвязи).

3.11. **МБА** – межбиблиотечный абонемент.

3.12. **ММБА** – международный межбиблиотечный абонемент.

3.13. **ОБК** – отдел библиотечного краеведения.

3.14. **ОРИС** – Отдел развития информационной среды

3.15. **СБА** – справочно-библиографический аппарат.

3.16. **ОФФ** – Отдел формирования фондов.

3.17. **ЭДД** – электронная доставка документов.

3.18. **ЭК** – электронный каталог.

3.19. **ISO** – International Organization for Standardization.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция разработана с целью исполнения Федеральных законов от 25.07.2002 г. №114 «О противодействии экстремистской деятельности», № 272 от 28.12.2012 «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации», регламентации работы Библиотеки с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» и Перечня, на основе Рекомендаций по работе библиотек с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов от 12.09.2017 г.

5. ВЫЯВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов Библиотека самостоятельно осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее - Федеральный список), а также в перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации (далее - Перечень).

5.2. Отдел комплектования и обработки литературы (ОКиО), осуществляющий деятельность по формированию фонда Библиотеки, проводит основные работы по выявлению документов, имеющих в фонде и поступающих в фонд.

5.3. Работу по выявлению в фонде Библиотеки документов, включенных в Федеральный список, в Перечень, и сверку с каталогами осуществляют ответственные лица из числа сотрудников отдела ОКиО, назначаемые приказом директора.

5.4. Ответственное лицо за сверку документов с Федеральным списком:

- осуществляет контроль за обновлением Федерального списка на предмет наличия/отсутствия в фондах и каталогах Библиотеки документов, включенных в Федеральный список, не реже одного раза в три месяца;

- организует работу по сверке экстремистских материалов (книжные издания, аудиовизуальные документы, периодические издания, в том числе их части, электронные издания в форме CD, DVD, графические материалы и т.п.), указанных в Федеральном списке, с документами, находящимися в фонде Библиотеки, в присутствии не менее двух сотрудников Библиотеки/отдела ОКиО;

- составляет Акты о сверке документов фонда Библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов» (далее – Акт сверки) по форме (Приложение 1), собирает необходимые подписи, утверждает Акты сверки у директора Библиотеки, осуществляет их постоянное хранение согласно номенклатуре дел;

- регулярно проводят распечатку Федерального списка (обновленную часть); в распечатанном списке делает специальные пометы о выявлении/невыявлении документов в фонде; осуществляет его хранение;

- фиксирует каждый факт сверки в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение 2), для контроля каждого полугодия;

- по результатам сверки информирует структурные подразделения о наличии в их составе документов, включенных в Федеральный список, и о порядке работы с ними;

- предоставляет в годовом отчете отдела формирования фондов сведения о результатах работы с ФСЭМ, Перечнем;

- предъявляет рабочую и отчетную документацию по требованию лицам, полномочным проводить проверку деятельности Библиотеки по работе с экстремистскими материалами.

5.5. Ответственное лицо за сверку документов с Перечнем:

5.6. - осуществляет контроль за обновлением Перечня на предмет наличия/отсутствия в фондах и каталогах Библиотеки документов, включенных в Перечень, не реже одного раза в три месяца;

5.7. - организует работу по сверке, указанных в Перечне, с документами, находящимися в фонде Библиотеки, в присутствии не менее двух сотрудников Библиотеки/отдела ОКиО;

5.8. - регулярно проводит распечатку Перечня (обновленную часть); в распечатанном списке делает специальные пометы о выявлении/невыявлении документов в фонде; осуществляет его хранение;

5.9. - фиксирует каждый факт сверки в Журнале сверки Перечня (Приложение 3);

5.10. По результатам сверки информирует сотрудника, осуществляющего прием и учет новых поступлений о наличии в их составе документов, включенных в Перечень и о порядке работы с ними;

5.11. При выявлении на этапе приема и учета документа, включенного в Федеральный список, в Перечень, он вводится в состав фонда Библиотеки, если его хранение обусловлено ст. 16 и ст. 20 п. 2 Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов». В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

5.12. В случае выявления в фонде документа, включенного в Федеральный список и Перечень, решение о его хранении в фонде принимается в соответствии с п. 5.11 настоящей инструкции. Если документ не подлежит хранению, он списывается и передается на утилизацию. Основание для списания – несоответствие профилю комплектования Библиотеки.

5.13. Поступающие в фонд документы, включенные в Федеральный список, Перечень, отражаются в инвентарных книгах, проходят полную библиографическую обработку, на них формируется библиографическая запись (БЗ), все сведения заносятся в учетный алфавитный каталог и электронный каталог (ЭК) Библиотеки, в том числе доступных пользователю.

5.14. В ЭК на основе АБИС «OPAC-Global» в БЗ (поля 333 и 899) вносятся сведения, указывающие на ограничение использования документов:

Пример:

333 ## \$aВыдача и доступ к данному изданию в библиотеке ограничен (см. ФЗ № 114 от 25.07.2002 г. и «Федеральный список экстремистских материалов», п. 2955).

899 ##\$aМУМБ Промышленновского р-на\$bИЗДАНИЕ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА
\$iФ79\$j66.5(0) \$x28.56593

Пример:

333 ## \$aВыдача и доступ к данному изданию в библиотеке ограничен (см. ФЗ № 272 от 28.12.2012 г. и «Перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации», п. ...)

899 ## \$aМУМБ Промышленновского р-на\$bОТДЕЛ ХРАНЕНИЯ ОСНОВНОГО
ФОНДА. ИЗДАНИЕ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА

5.15. Сведения, указывающие на ограничение использования документов, вносятся в БЗ краеведческого ЭК

5.16. Документы, включенные в Федеральный список и Перечень, исключаются из фондов структурных подразделений, обслуживающих пользователей, и передаются в сектор хранения основного фонда, где помещаются в закрытый шкаф с замком, ответственность за доступ к которому лежит на заведующем сектором хранения основного фонда.

5.17. Каждый экземпляр документа, включенного в Федеральный список и Перечень, отмечается наклейкой с пометой [!] (восклицательный знак).

5.18. К данной инструкции прилагается «Памятка по маркировке пометами в каталогах и документах, указывающей на ограничения в использовании, хранении и выдаче пользователю данных документов в Библиотеку (Приложение 6).

5.19. Приказом по Библиотеке назначаются лица, ответственные за хранение и использование указанных документов. Допуск иных лиц к данному фонду запрещается.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Ознакомление с документами, включенными в Федеральный список и хранящимися в Библиотеке, осуществляется в исключительных случаях:

- для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах,
- для проведения научно-исследовательской работы,
- для подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

6.2. Основанием для предоставления документов, включенных в Федеральный список и Перечень, является письмо-обращение на официальном бланке юридического лица, от которого направляется пользователь. Письмо-обращение составляется на имя директора Библиотеки и содержит просьбу выдать запрашиваемые документы лицу, указанному в письме (Приложение 4).

6.3. Выдача пользователю документа, включенного в Федеральный список и Перечень и находящегося в фонде Библиотеки, производится только по его письменному заявлению специальной формы (Приложение 5), в котором данное лицо подтверждает свое намерение работать с документом, включенным в Федеральный список и Перечень, соблюдая требования Федеральных законов от 25.07.2002 г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 272-ФЗ от 28.12.2012 «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации».

6.4. Выдача документа, включенного в Федеральный список и Перечень и находящегося в фонде Библиотеки, производится только отделом ОКиО.

6.5. Перед выдачей документа сотрудник ОКиО, куда предоставляется для работы запрошенный документ, устно предупреждает пользователя об особом характере его использования, т.к. документ включен в Федеральный список или Перечень и на него распространяются ограничения, указанные в Законах № 114-ФЗ, № 272-ФЗ.

6.6. Документ выдается пользователю в специально отведенном месте в читальном зале ОКиО (стол обозначен (!) – восклицательный знак).

6.7. После возврата пользователем документа сотрудник читального зала передает документ сотруднику ОКиО для возврата его на место постоянного хранения.

6.8. Документы, включенные в Федеральный список и Перечень, не подлежат копированию, фотографированию, не выдаются по МБА, ММБА и через ЭДЛ, не могут быть представлены в открытом доступе к фондам, на выставках, мероприятиях и любым иным способом допущены к массовому распространению.

7. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМ

7.1. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в Федеральный список, МБУ «Промышленновская ЦБС» осуществляет блокировку доступа с компьютеров Библиотеки к Интернет-ресурсам, включенным в Федеральный список, посредством программного обеспечения – контент-фильтрации.

7.2. Не реже одного раза в месяц осуществляется контроль корректности настроек и работы контентной фильтрации по блокированию доступа к документам, включенным в Федеральный список, с компьютеров, установленных в МБУ «Промышленновская ЦБС» и точек Wi-Fi. Проведенная работа фиксируется в Журнале контроля работы контентной фильтрации (Приложение 7).

8. КОНТРОЛЬ

8.1. Ответственные лица за сверку документов библиотечного фонда, Интернет-ресурсов с Федеральным списком и Перечнем предоставляют (по требованию) директору МБУ «Промышленновская ЦБС» отчеты о результатах сверки по выявлению документов и ресурсов, включенных в Федеральный список.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Ответственность по обеспечению соблюдения требований федерального законодательства, локальных актов Библиотеки, осуществлению контроля по их исполнению несут ответственные лица за сверку документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» и Перечнем, заведующие /библиотекари/ библиотеками, сотрудники, осуществляющие обслуживание пользователей.

9.2. Заведующий ОКиО несет ответственность за организацию сверки документов библиотечного фонда с Федеральным списком и Перечнем, за невыполнение и несвоевременное выполнение работ по выявлению экстремистских материалов (книжные издания, аудиовизуальные документы, периодические издания, электронные издания на CD, DVD, графические материалы и т.п.) в фонде Библиотеки, за отсутствие специальных помест в БЗ ЭК (мультибаза) Библиотеки, за несвоевременное и несоответствующее составление и утрату контролирующей и учетной документации по работе с Федеральным списком.

9.3. Заведующий ОКиО в ведении которого находится шкаф хранения документов экстремистского содержания, несет ответственность за невыполнение и несвоевременное проведение работ по организации, сохранности, упорядочению, за отсутствие специальных помест в документах и выдаче документов, включенных в Федеральный список.

9.4. Заведующие /библиотекари/ библиотек несут ответственность за несоблюдение настоящей инструкции.

9.5. Сотрудники и пользователи Библиотеки несут личную ответственность по соблюдению требований Федеральных законов от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», № 272-ФЗ от 28.12.2012 «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОМЫШЛЕННОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА»**

(МБУ «Промышленновская ЦБС»)

ул. Крупской, 1, пгт. Промышленная,

Кемеровская область, 652380 т./факс (384 42) 7-44-83 E- mail: mumb@list.ru

Акт

Утверждаю

№

О

сверке

документов

фонда

«Федеральным списком экстремистских
материалов»

« ____ » _____ 202 г.

* Комиссия по контролю за оборотом и списанием из библиотечных фондов изданий, пропагандирующих вражду, насилие, жестокость, порнографию, экстремизм, разжигание межнациональной розни, терроризма в составе

представил(а) настоящий акт о том, что « ____ » _____ 20__ г. проведена сверка имеющихся в библиотечном фонде МБУ «Промышленновская ЦБС» документов с «Федеральным списком экстремистских материалов» и Перечнем (обновленный, записи №№ _____).

Сверка проводилась путем сличения документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» и Перечнем, с записями в учетном алфавитном и электронном каталогах Библиотеки.

В результате проверки выявлены/не выявлены документы, подлежащие передаче в _____ хранения основного фонда в специально отведенное место:

Подписи: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Журнал сверки «Федерального списка экстремистских материалов»
с фондом МБУ «Помышленновская ЦБС»

№ записи	Дата записи	Выявлено документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (кол-во)	Список выявленных документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»	Подпись ответственного лица
1.				
2.				
3.				

**Журнал сверки Перечня
с фондом МБУ «Промышленновская ЦБС»**

№ записи	Дата записи	Выявлено документов, включенных в Перечень (кол-во)	Список выявленных документов, включенных в Перечень	Подпись ответственного лица
1.				
2.				
3.				

Форма письма-обращения

Бланк организации

Директору
МБУ «Промышленновская ЦБС»
Волошиной М.И.

В связи с _____
(указать цель)

просим допустить представителя _____
(ФИО)

организации _____
(название)

к работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов и в перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации.

Подпись руководителя организации

МП организации

Образец заявления

Директору
МБУ «Промышленновская ЦБС»
Волошиной М.И.

от _____

(ФИО, № читательского билета)

Заявление

В связи с _____
(указать цель)

по теме _____
(указать название)

прошу выдать мне издание _____

(указать полное название издания)

Письмо-обращение от организации прилагается.

Я предупрежден, что данное издание внесено в Федеральный список экстремистских материалов и в перечень иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации, и не подлежит массовому распространению (в том числе копированию и фотографированию) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2012 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и № 272-ФЗ от 28.12.2012 «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации».

Подпись

Дата

ПАМЯТКА

по маркировке пометами, указывающими на ограничение в использовании документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» и Перечень.

Отдел комплектования и обработки литературы делает пометы в учетном алфавитном каталоге (на карточках), в электронном каталоге. Заведующие /библиотекари/ фондов производят маркировку непосредственно на документах, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» и Перечень.

Пометы (записи, закладки) должны быть следующего содержания:

1) Запись в учетном алфавитном каталоге (на карточках):

Выдача и доступ к изданию ограничен (ФЗ №114 от 25.07.2002 г.)

Выдача и доступ к изданию ограничен (ФЗ № 272 от 28.12.2012)

2) В ЭК (АИБС «OPAC-Global»):

Записи проставляются:

в 333 поле:

За Выдача и доступ к данному изданию в библиотеке ограничен (см. ФЗ №114 от 25.07.2002 г. и "Федеральный список экстремистских материалов", п.)

- указывается № пункта записи в Федеральном списке

За Выдача и доступ к данному изданию в библиотеке ограничен (см. ФЗ № 272 от 28.12.2012 г. и Перечень. п.)

- указывается № пункта записи в Перечне

в 899 поле:

ИЗДАНИЕ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА - запись добавляется к филиалу хранения (впечатывается вручную, заглавными буквами, после филиала хранения ставится <пробел>; обращаем внимание, что в справочном файле запись отсутствует).

Пример:

ОТДЕЛ ХРАНЕНИЯ ОСНОВНОГО ФОНДА. ИЗДАНИЕ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА

3) Закладка (или помета) в документе (книге, газете и т.п.) с обязательным обозначением

- (!) восклицательный знак.

Журнал контроля работы контентной фильтрации

№ п/п	Дата	Выявленные нарушения, ошибки/результат	Принятые действия по исправлению	Контролирующие
1.				
2.				
3.				

Количество страниц 27с.

Директор МБУ «Промышленновская
ПБС»

Волошина М. И.

